

	FORMATO CERTIFICACIÓN DE CONTRATO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: BS-FO-040
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 10-12-2025
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que, entre la **ESAP** y **CARLOS ALBERTO RAMIREZ SALINA**, identificado/a con cédula de ciudadanía No. **85465574**, se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. VAC-076-2025**.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	No. VAC-076-2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales para llevar a cabo procesos de capacitación y de acompañamiento en las temáticas relacionadas con COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA Y PODER CON ENFOQUE DE IA APLICADA AL PERIODISMO Y NUEVAS TENDENCIAS ofertadas por la Dirección Territorial, con el fin de fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades y desempeño de los servidores públicos y de la ciudadanía en general.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	• 1. 1. Presentar la propuesta de cronograma de actividades para el desarrollo de sus capacitaciones. • 2. 2. Desarrollar capacitaciones acordes con las temáticas de COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA Y PODER CON ENFOQUE DE IA APLICADA AL PERIODISMO Y NUEVAS TENDENCIAS Los eventos pueden ser en modalidad presencial, sincrónica, virtual o mixta, acorde a la programación y priorización de la Dirección Territorial de la ESAP, asegurando la implementación de las herramientas virtuales y de comunicación necesarias para la correcta realización de los eventos. • 3. 3. Realizar los eventos de capacitación programados en territorio. • 4. 4. Entregar cuando se requiera al coordinador de cada evento, con mínimo diez (10) días de antelación a cada una de las actividades acordadas, la presentación de la propuesta metodológica del programa de capacitación a desarrollar acorde a los documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap. • 5. 5. Entregar a la Dirección de Capacitación, dentro de los tres (3) días calendario, una vez terminada cada jornada de Capacitación, los registros de asistencia debidamente diligenciados, la encuesta de satisfacción a los ciudadanos capacitados, las evaluaciones y demás documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap. • 6. 6. Asistir a las jornadas de inducción, capacitación y demás actividades programadas por la Dirección Territorial, así como a las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de discusión y retroalimentación de los procesos desarrollados, en los que se le requiera. • 7. 7. Garantizar el acceso al material de lectura y videográfico, así como la jurisprudencia, doctrina y bibliografía, de apoyo a los ejes temáticos desarrollados. Dicho material debe tener una validación pedagógica. • 8. 8. Realizar acompañamiento, apoyo y seguimiento continuo al grupo de participantes asignado conforme a la estructura curricular definida, desde la acogida hasta la evaluación final y supervisar el progreso de los participantes y revisar las actividades realizadas. • 9. 9. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos y que tengan relación con el objeto contractual, además de presentar un informe final sobre el acompañamiento a los participantes que evidencie el proceso de fortalecimiento de

PBX: (+57 601) 7956110
 Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

 Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO CERTIFICACIÓN DE CONTRATO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: BS-FO-040
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 10-12-2025
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

	capacidades impartido, los resultados, experiencias y buenas prácticas para el mejoramiento de procesos futuros, así como recomendaciones y oportunidades de mejora de la Dirección de capacitación respecto al tema desarrollado. • 10. 10.Utilizar herramientas innovadoras en la planeación y desarrollo de los eventos de capacitación, las cuales puedan ser socializadas con los demás expertos, en el marco de la construcción de buenas prácticas de capacitación. • 11. 11.Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato. • 12. 12.Diligenciar en su totalidad antes de iniciar los procesos de capacitación los Formato Syllabus y planeador para la presentación de programas de capacitación, de acuerdo a los lineamientos del sistema de Gestión de Calidad. • 13. 13. Diligenciamiento y entrega de las planillas de asistencia dentro de los tres (3) días siguientes a la terminación del evento de capacitación, debidamente organizadas y en una presentación adecuada.
VALOR DEL CONTRATO	N/A (N/A)
FORMA DE PAGO	Mensualidades vencidas por la suma de N/A (N/A) y/o proporcional a la fracción del mes.
FECHA DE INICIO	25/11/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/2025
NOVEDADES	Sin novedades contractuales
NOTA	FINALIZADO

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Dirección de Contratación de la ESAP.

La presente constancia se expide en Bogotá, D.C., a los 6 días del mes de febrero de 2026, a solicitud de el/la interesado/a.

Firma: FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
06/02/2026 12:38
Código de verificación: 30c1b662-1276-458b-931c-861b9b6a100e

YEIMI VIVIANA AGUDO RODRIGUEZ
Dirección de Contratación

PBX: (+57 601) 7956110
 Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

	FORMATO CERTIFICACIÓN DE CONTRATO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: BS-FO-040
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 10-12-2025
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que, entre la **ESAP** y **CARLOS ALBERTO RAMIREZ SALINA**, identificado/a con cédula de ciudadanía No. **85465574**, se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CAL-135-2025**.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	No. CAL-135-2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales para desarrollar los eventos de capacitación en las temáticas de Fortalecimiento requeridos por la Dirección de Capacitación, en la Territorial Caldas.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	• 1. Presentar la propuesta de cronograma de actividades para el desarrollo de sus capacitaciones. • 2. Orientar 5 seminarios de 8 horas para un total de 40 horas en las temáticas de fortalecimiento. • 3. Desarrollar capacitaciones acordes con las temáticas que disponga la Territorial Caldas de la ESAP. Los eventos pueden ser en modalidad presencial, sincrónica, virtual o mixta, acorde a la programación y priorización de la Dirección Territorial de la ESAP, asegurando la implementación de las herramientas virtuales y de comunicación necesarias para la correcta realización de los eventos. • 4. Realizar los eventos de capacitación programados en territorio. • 5. Entregar cuando se requiera al coordinador de cada evento, con mínimo diez (10) días de antelación a cada una de las actividades acordadas, la presentación de la propuesta metodológica del programa de capacitación a desarrollar acorde a los documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la ESAP. • 6. Entregar a la Dirección de Capacitación, dentro de los tres (3) días calendario, una vez terminada cada jornada de Capacitación, los registros de asistencia debidamente diligenciados, la encuesta de satisfacción a los ciudadanos capacitados, las evaluaciones y demás documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la ESAP. • 7. Legalizar los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de Servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual en la ciudades fuera del lugar de ejecución. • 8. Asistir a las jornadas de inducción, capacitación y demás actividades programadas por la Dirección Territorial, así como a las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de discusión y retroalimentación de los procesos desarrollados, en los que se le requiera. • 9. Garantizar el acceso al material de lectura y videográfico, así como la jurisprudencia, doctrina y bibliografía, de apoyo a los ejes temáticos desarrollados. Dicho material debe tener una validación pedagógica. • 10. Realizar acompañamiento, apoyo y seguimiento continuo al grupo de participantes asignado conforme a la estructura curricular definida, desde la acogida hasta la evaluación final y supervisar el progreso de los participantes y revisar las actividades realizadas. • 11. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos y que tengan relación con el objeto contractual, además de presentar un informe final sobre el

PBX: (+57 601) 7956110

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co

	FORMATO CERTIFICACIÓN DE CONTRATO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: BS-FO-040
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 10-12-2025
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

	acompañamiento a los participantes que evidencie el proceso de fortalecimiento de capacidades impartido, los resultados, experiencias y buenas prácticas para el mejoramiento de procesos futuros, así como recomendaciones y oportunidades de mejora de la Dirección de capacitación respecto al tema desarrollado. • 12. Utilizar herramientas innovadoras en la planeación y desarrollo de los eventos de capacitación, las cuales puedan ser socializadas con los demás expertos, en el marco de la construcción de buenas prácticas de capacitación. • 13. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.
VALOR DEL CONTRATO	N/A (N/A)
FORMA DE PAGO	Mensualidades vencidas por la suma de N/A (N/A) y/o proporcional a la fracción del mes.
FECHA DE INICIO	24/11/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	23/12/2025
NOVEDADES	Sin novedades contractuales
NOTA	FINALIZADO

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Dirección de Contratación de la ESAP.

La presente constancia se expide en Bogotá, D.C., a los 6 días del mes de febrero de 2026, a solicitud de el/la interesado/a.

Firma: FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
06/02/2026 12:38
Código de verificación: 1f5177d9-dd40-4a5c-afb3-876c58d6acb8

CRISTINA OTALVARO IDARRAGA
Dirección de Contratación

PBX: (+57 601) 7956110
 Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

	FONDO MIXTO DE CULTURA DE BOYACÁ <i>Entidad sin ánimo de lucro - P.J. 00435 de 1995</i> NIT: 820.000.107-4 GESTIÓN CONTRACTUAL CERTIFICACION CONTRACTUAL ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	TRD Código: GF: 121-21-13-3 Versión 1
		15/01/2022

**EL SUSCRITO GERENTE DEL FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DE LA
CULTURA Y LAS ARTES DE BOYACÁ**

CERTIFICA:

Que CARLOS ALBERTO RAMÍREZ SALINA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 85465574, ejecutó a cabalidad la orden de servicios **No. 1008-1047-2025**, celebrada en el marco del contrato 1047-2025 suscrito entre el Fondo Mixto para la Promoción de la Cultura y las Artes de Boyacá y el Ministerio de las Culturas, las Artes y los saberes, de acuerdo con lo siguiente:

OBJETO: Realizar la evaluación de 65 proyectos de la convocatoria Programa Nacional de Concertación Cultural 2026, de acuerdo con las condiciones establecidas en el anexo a esta orden de servicio.

PLAZO INICIAL Y ADICIONES: Los tiempos de ejecución de la orden de servicios fueron del **20/10/2025 al 08/11/2025**.

VALOR TOTAL: El valor de la orden de servicios fue de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (**\$7.800.000**).

ESTADO DE LA ORDEN DE SERVICIOS: EJECUTADO.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de enero de 2026.


JORGE ENRIQUE PINZÓN MATEUS
GERENTE

 Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO CERTIFICACIÓN DE CONTRATO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: BS-FO-040
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 10-12-2025
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que, entre la **ESAP** y **CARLOS ALBERTO RAMIREZ SALINA**, identificado/a con cédula de ciudadanía No. **85465574**, se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CAL-108-2025**.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	No. CAL-108-2025
OBJETO	Línea 101 - Prestar servicios profesionales para desarrollar los eventos de capacitación en las temáticas de Fortalecimiento requeridos por la Dirección de Capacitación, en la Territorial Caldas.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	• 1. 1. Presentar la propuesta de cronograma de actividades para el desarrollo de sus capacitaciones • 2. 2. Desarrollar capacitaciones acordes con las temáticas requeridas por la ESAP. Los eventos pueden ser en modalidad presencial, sincrónica, virtual o mixta, acorde a la programación y priorización de la Dirección Territorial de la ESAP, asegurando la implementación de las herramientas virtuales y de comunicación necesarias para la correcta realización de los eventos. • 3. 3. Realizar los eventos de capacitación programados en territorio. • 4. 4. Entregar cuando se requiera al coordinador de cada evento, con mínimo diez (10) días de antelación a cada una de las actividades acordadas, la presentación de la propuesta metodológica del programa de capacitación a desarrollar acorde a los documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap. • 5. 5. Entregar a la Dirección de Capacitación, dentro de los tres (3) días calendario, una vez terminada cada jornada de Capacitación, los registros de asistencia debidamente diligenciados, la encuesta de satisfacción a los ciudadanos capacitados, las evaluaciones y demás documentos establecidos en sistema integrado de gestión de la calidad de la Esap. • 6. 6. Asistir a las jornadas de inducción, capacitación y demás actividades programadas por la Dirección Territorial, así como a las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de discusión y retroalimentación de los procesos desarrollados, en los que se le requiera. • 7. 7. Garantizar el acceso al material de lectura y videográfico, así como la jurisprudencia, doctrina y bibliografía, de apoyo a los ejes temáticos desarrollados. Dicho material debe tener una validación pedagógica. • 8. 8. Realizar acompañamiento, apoyo y seguimiento continuo al grupo de participantes asignado conforme a la estructura curricular definida, desde la acogida hasta la evaluación final y supervisar el progreso de los participantes y revisar las actividades realizadas. • 9. 9. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos y que tengan relación con el objeto contractual, además de presentar un informe final sobre el acompañamiento a los participantes que evidencie el proceso de fortalecimiento de capacidades impartido, los resultados, experiencias y buenas prácticas para el mejoramiento de procesos futuros, así como recomendaciones y oportunidades de mejora de la Dirección de capacitación respecto al tema desarrollado. • 10. 10. Utilizar herramientas innovadoras en la planeación y desarrollo de los

Vigilada MinEducación

PBX: (+57 601) 7956110
 Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

	FORMATO CERTIFICACIÓN DE CONTRATO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: BS-FO-040
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 10-12-2025
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

	eventos de capacitación, las cuales puedan ser socializadas con los demás expertos, en el marco de la construcción de buenas prácticas de capacitación. • 11. 11. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.
VALOR DEL CONTRATO	N/A (N/A)
FORMA DE PAGO	Mensualidades vencidas por la suma de N/A (N/A) y/o proporcional a la fracción del mes.
FECHA DE INICIO	08/08/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	07/11/2025
NOVEDADES	Sin novedades contractuales
NOTA	FINALIZADO

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Dirección de Contratación de la ESAP.

La presente constancia se expide en Bogotá, D.C., a los 6 días del mes de febrero de 2026, a solicitud de el/la interesado/a.

Firma: FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
06/02/2026 12:38
Código de verificación: 9fdcd1bf-aeae-4598-bcfd-2d90ca36fb5c

CRISTINA OTALVARO IDARRAGA
Dirección de Contratación

Vigilada MinEducación

PBX: (+57 601) 7956110
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



Cámara de Comercio
de Manizales por Caldas
Nit. 890.801.042-6

Movilizamos voluntades,
para servirte

Manizales, 03 de diciembre del 2025

LA PROFESIONAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS
DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

HACE CONSTAR:

Que el señor CARLOS ALBERTO RAMIREZ SALINAS, identificado con Cédula de Ciudadanía número 85.465.574, prestó sus servicios profesionales a la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas con NIT. 890.801.042-6, a través, de las siguientes órdenes de trabajo:

Número: OTB-258-PV-2025 y OTB-754-PB-2025

Objeto: brindó asesoría en formulación de proyectos y modelo de negocio.

Valor: \$346.500.00

Duración: del 25 de septiembre al 10 de octubre del 2025.

Número: OTB-584-PB-2025

Objeto: brindó asesorías en formulación de proyectos a 6 empresarios.

Valor: \$2.700.000.00

Duración: del 30 de julio al 29 de agosto del 2025.

Número: OTB-419-PB-2025

Objeto: brindó asesoría en ejecución de proyectos a 12 asociaciones que participaron del programa de asociatividad y cooperativismo en el campo en el municipio de Aguadas.

Valor: \$5.400.000.00

Duración: del 04 de junio al 03 de julio del 2025.



Cámara de Comercio
de Manizales por Caldas
Nit. 890.801.042-6

**Movilizamos voluntades,
para servirte**

Número: OTB-307-PB-2025

Objeto: brindó asesorías en la clínica empresarial en el tema de ejecución y planeación de proyectos a 9 asociaciones.

Valor: \$4.050.000.00

Duración: del 24 de abril al 23 de mayo del 2025.

Número: OTB-688-PB-2024

Objeto: dictó taller sobre gestión y formulación de proyectos del programa asociatividad y cooperativismo en el campo que se realiza en la ciudad de Manizales con ESAL de la jurisdicción.

Valor: \$525.000.00

Duración: 12 de septiembre del 2024.

Número: OTB-289-PB-2024

Objeto: realizó asesorías de la clínica empresarial, sobre temas de proyectos.

Valor: \$315.000.00

Duración: del 15 al 30 de abril del 2024.

Número: OTB-231-PB-2024

Objeto: realizó asesorías de la clínica empresarial, sobre temas de proyectos.

Valor: \$315.000.00

Duración: del 20 de marzo al 10 de abril del 2024.

Número: OTB-185-PB-2024

Objeto: realizó asesorías de la clínica empresarial, sobre temas de proyectos.

Valor: \$315.000.00

Duración: del 04 al 17 de marzo del 2024.

Número: OTB-1160-PB-2023

Objeto: dictó 10 horas de asesoría a 2 empresas de la ciudad de Manizales en la temática de gestión y formulación de proyectos vinculadas al programa de fortalecimiento para entidades sin ánimo de lucro.

Valor: \$1.050.000.00

Duración: del 17 al 30 de noviembre del 2023



Cámara de Comercio
de Manizales por Caldas
Nit. 890.801.042-6

**Movilizamos voluntades,
para servirte**

Número: OTB-1095-PB-2023

Objeto: brindó asesoría personalizada en tema de proyectos a empresario de Villamaría.

Valor: \$420.000.00

Duración: del 11 al 27 de noviembre del 2023.

Número: OTB-982-PB-2023

Objeto: dictó 25 horas de asesorías a 5 empresas vinculadas al programa de fortalecimiento para las entidades sin ánimo de lucro de la ciudad de Manizales.

Valor: \$2.625.000.00

Duración: del 12 de octubre al 11 de noviembre del 2023.

Número: OTB-380-PB-2023

Objeto: brindó asesoría personalizada a empresa de la clínica empresarial en proyectos,

Valor: \$420.000.00

Duración: del 23 de mayo al 09 de junio del 2023.

Número: OTB-1192-PB-2022

Objeto: brindó asesoría a empresa de municipios en tema de proyectos

Valor: \$480.000.00

Duración: 10 de noviembre del 2022.

Número: OTB-788-PB-2022

Objeto: dictó un seminario en proyectos de forma virtual a los empresarios inscritos de los distintos municipios de la jurisdicción.

Valor: \$1.400.000.00

Duración: del 12 de agosto al 02 de septiembre del 2022.

LAURA VANESSA SIERRA DIAZ

Proyectó: Paula Andrea Rios



Manizales, 13 de diciembre del 2023

LA DIRECTORA
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
HACE CONSTAR:

Que el señor CARLOS RAMÍREZ SALINA, identificado con cédula de ciudadanía No.85.465.574, prestó sus servicios profesionales a la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas, con NIT. 890.801.042-6, a través de las siguientes órdenes:

- OBT-1160-2023
 - Objeto: dictó 10 horas de asesoría a 2 empresas de la ciudad de Manizales en la temática de gestión y formulación de proyectos, vinculadas al programa de fortalecimiento para entidades sin ánimo de lucro.
 - Valor: \$1.050.000.00
 - Vigencia: del 17 al 30 de noviembre del 2023.
- OTB-1095-2023
 - Objeto: brindó asesoría personalizada en tema de proyectos a empresario de Villamaría.
 - Valor: \$420.000.00
 - Vigencia: del 3 al 27 de noviembre del 2023.
- OTB-982-2023
 - Objeto: dictó 25 horas de asesorías a 5 empresas vinculadas al programa de fortalecimiento para las entidades sin ánimo de lucro de la ciudad de Manizales.
 - Valor: \$2.625.000.00
 - Vigencia: del 12 de octubre al 11 de noviembre del 2023.

SOMOS EL MEJOR SOCIO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Sede principal Manizales: Cr.23 N°26-60 · Conmutador +57(6) 884 1840 · Aguadas ext.230 · Riosucio ext.233 · Salamina ext.232 · Anserma ext.231

· Línea de trámites registrales +57(6) 896 2121 ·  +57 312 235 0579





Cámara de Comercio
de Manizales por Caldas
Nit. 890.801.042-6

- OTB-380-2023
 - Objeto: brindó asesoría personalizada a empresa de la clínica empresarial en proyectos.
 - Valor: \$420.000.00
 - Vigencia: del 23 de mayo al 09 de junio del 2023

LUZ EUGENIA NARVÁEZ MARÍN
Directora Unidad Administrativa y Financiera

Transcriptor: Paula Andrea Rios, Auxiliar de Contratación y Compras

SOMOS EL MEJOR SOCIO DE LOS EMPRESARIOS Y LA REGIÓN

Sede principal Manizales: Cr.23 N°26-60 · Conmutador +57(6) 884 1840 · Aguadas ext.230 · Riosucio ext.233 · Salamina ext.232 · Anserma ext.231

· Línea de trámites registrales +57(6) 896 2121 ·  +57 312 235 0579



www.ccmpe.org.co



Cámara de Comercio de Manizales por Caldas



/CCManizales



@CCManizales



/CamaraManizales



@ccmpcoficial



Asset Management
Sociedad Fiduciaria

Bogotá D.C., 16 de enero de 2023

Señor,

CARLOS ALEBRTO RAMIREZ SALINA

Calle 43 #1N-179 Villa Maria –

Caldas

Referencia: CERTIFICACIÓN CONTRATO FE-007-042-2023 FONDO EMPRESARIAL

Cordial Saludo,

En atención a su solicitud, nos permitimos manifestar que de acuerdo con los términos del Contrato de Fiducia Mercantil No. 831 de 2017 de Administración, Pagos y con fines de Garantía celebrado entre la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y BBVA Asset Management S.A. Sociedad Fiduciaria, se constituyó el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO EMPRESARIAL, conformado como una individualidad jurídica propia, afecta a una finalidad determinada y con la facultad legal de adquirir derechos y contraer obligaciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.5.2.1.1 del Decreto 2550 de 2010.

En virtud de la referida relación, BBVA Asset Management S.A. Sociedad Fiduciaria actúa en calidad de vocera y administradora del referido Patrimonio Autónomo, por lo tanto, todos los actos jurídicos y contratos que celebre para la consecución de la finalidad contemplada en el acto constitutivo, se realicen a nombre, por cuenta y a cargo exclusivo del Patrimonio Autónomo conforme al Decreto 1049 de 2006, evitando de esta manera que la Fiduciaria posea relación laboral alguna con los contratistas del Patrimonio.

Hechas las anteriores precisiones, nos permitimos manifestar que el PATRIMONIO AUTÓNOMO – FONDO EMPRESARIAL, celebró el Contrato de Prestación de Servicios No. **FE-007-042-2023**, bajo las siguientes condiciones.

CONTRATISTA:

C.C.:

CARLOS ALBERTO RAMIREZ SALINA

85.465.574 de Santa Marta

OBJETO: Brindar asesoría, acompañamiento y soporte a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios a través de la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación, a las empresas en Toma de Posesión y en estado de criticidad, en aspectos sociales, desarrollo de políticas sociales y estrategias de participación ciudadana en la prestación de los servicios públicos, en el marco del



Asset Management
Sociedad Fiduciaria

diseño e implementación de los esquemas de solución, así como en el estudio de diagnóstico inicial a los prestadores de servicios públicos de los cuales se ordene la toma de posesión.

ALCANCE DEL OBJETO: El Contratista deberá desarrollar todas las actividades necesarias para la consecución del objeto contractual, entre otras las siguientes:

1. Asesorar y acompañar la gestión de la Superintendencia a través de la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación, relacionadas con el componente social.
2. Diseñar las políticas sociales para la mejora en la prestación de los servicios de las empresas intervenidas y en estado crítico.
3. Coordinar las actividades necesarias para la recolección y registro de la información en el componente social de las empresas en toma de posesión.
4. Diseñar las estrategias de participación ciudadana en la prestación del servicio de las empresas en toma de posesión y en estado crítico.
5. Plantear los problemas sociales y recomendar esquemas de soluciones a los mismos, a las empresas en toma de posesión.
6. Retroalimentar en el componente social a la Superintendencia y las empresas de toma de posesión respecto de la información e investigaciones adelantadas.
7. Asistir a las reuniones que cite la Superintendencia de Servicios Públicos, relacionadas con el desarrollo del objeto del contrato.
8. Desplazarse a las ciudades donde se encuentren las sedes de las empresas intervenidas, a efectos de cumplir con el objeto contractual y asistir a las reuniones programadas que permitan desarrollar el alcance de las actividades, previo acuerdo con el Supervisor
9. Acompañar la elaboración del diagnóstico y la proyección del plan de acción en el componente social, de manera integral con los demás componentes de las empresas en toma de posesión y/o para aquellas empresas que puedan llegar a ser objeto de dicha medida por parte de la SSPD, que le sean asignados
10. Presentar los informes que sean requeridos sobre el desarrollo del objeto del contrato.
11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, tendientes a desarrollar el objeto del contrato y que guarden relación con el mismo.

VALOR DEL CONTRATO: El valor estimado del contrato será de hasta OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/TCE (\$80.600.000.00), incluido IVA, los cuales se pagaran a razón de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/TCE (\$15.600.000.00) incluido IVA, pagaderos mes vencido y proporcional por fracción. El cambio de régimen tributario del Contratista no dará lugar a la modificación y/o adición de los honorarios mensuales pactados. Dichos montos se pagarán contra la entrega y recibo a satisfacción por parte del Supervisor de los informes mensuales de ejecución de las actividades previstas en el objeto, acompañada de los pagos por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, en Pensiones y en Riesgos Laborales, entre otros, según aplique.

DURACIÓN: El Término de Ejecución del Contrato será de cinco (5) meses y cinco (5) días contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, es decir el 26 de julio de 2023 y sin que dicho periodo exceda el treinta y uno (31) de diciembre de 2023.



Asset Management
Sociedad Fiduciaria

ESTADO: Terminado.

Cualquier requerimiento u observación adicional, con gusto será atendida realizando su solicitud a los siguientes correos:

juandavid.gomez@bbva.com,

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'JDG', written over the printed name.

JUAN DAVID GOMEZ DIAZ
GERENTE DE OPERACIONES BTM

BBVA ASSET MANAGEMENT S.A. SOCIEDAD FIDUCIARIA VOCERA
Y ADMINISTRADORA FIDEICOMISO FONDO EMPRESARIAL.

CERTIFICADO

A QUIEN LE INTERESE

Asociación “Buen Vivir” con su proyecto “Escuela de las Artes” apoyado por la Secretaría de Cultura de Caldas da constancia que **Carlos Alberto Ramirez Salinas** con cédula de ciudadanía CC 85.465.574 de Santa Marta, prestó sus servicios como tallerista del Laboratorio de Formulación de Proyectos Culturales enfocado a la convocatoria del Programa Nacional de Estímulos del MINTIC, los días 31 de agosto, 1 y 2 de septiembre, con un total de 12 horas de formación.

Dado en Manizales a los cinco (11) días del mes de octubre del año dos mil veintitrés (2023).

Ange T Gutierrez.

Representante legal
NIT 901273534-0

Luisa Fernanda López

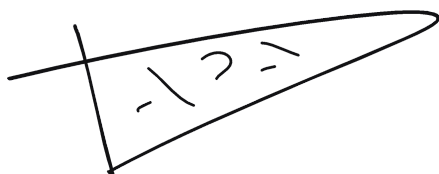
Luisa Fernanda López
Coordinadora “ESCUELA DE LAS ARTES”
CC 1.053.797.165

CERTIFICADO

A QUIEN INTERESE

El Proyecto Toronja, **#JuntanzasCulturales** iniciativa de La Asociación Manos a la Obra con NIT 900420319-4 certifica que **Carlos Alberto Ramirez Salinas** identificado con cédula 85.465.574 de Santa Marta, prestó sus servicio como Coach en Pitch Elevator, dirigido a participantes del proyecto en la línea de Producción y Ejecución de Proyectos Culturales y Comunitarios, realizado en marzo del 2022.

Este certificado se firma a los cuatro (11) días del mes de octubre de 2023.



Fabio Andres Palomino
Representante Legal Asociación Manos a la Obra



Luisa Fernanda López
Coordinadora
Proyecto Toronja



MUNICIPIO DE PEREIRA

LA ALCALDIA DE PEREIRA
DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

CERTIFICA:

Que CARLOS ALBERTO RAMIREZ SALINAS, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 85465574, ha estado vinculado (a) al Municipio de Pereira mediante los siguientes Contratos:

Tipo Contrato	Nro. Contrato	F. Inicio	F. Terminacion	Valor	Objeto	Duración
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1886	17/02/2021	16/09/2021	33.530.000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA COORDINACIÓN GENERAL DE LAS CONVOCATORIAS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, Y OTRAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN CULTURAL.	SIETE (7) MESES
CONTRATO ADICIONAL	1886	17/09/2021	31/12/2021	16.765.000	ADICION Y PRORROGA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 1886 DEL 16/02/2021 CON COMPROMISO PRESUPUESTAL N° 1994 DEL 16/02/2021 CUYO OBJETO ES: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA COORDINACIÓN GENERAL DE LAS CONVOCATORIAS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y OTRAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN CULTURAL.	TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS

Para constancia se firma en Pereira, Febrero 25 de 2022

LUZ STELLA GIL GIRALDO
Secretaria de Cultura

Generó: Luisa Fernanda Vega



EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

CERTIFICA:

Consultados los archivos de la Corporación, consta que el señor CARLOS ALBERTO RAMÍREZ SALINA, identificado con cédula de ciudadanía 85.465.574, fue funcionario del Concejo de Bogotá D.C., con carácter de libre nombramiento y remoción.

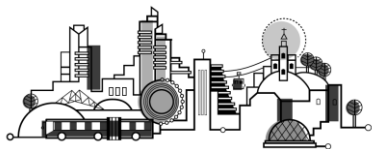
Durante su vinculación a esta Corporación, desempeñó los siguientes cargos:

Asesor, Código 105, Grado Salarial 03, entre el 1° de octubre de 2015 y el 31 de diciembre de 2015, para el cual la Resolución 0514 de 2015 establece las siguientes funciones:

1. Asesorar al Concejal en el ejercicio de sus facultades constitucionales y legales asignadas a la Corporación, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
2. Asesorar al Concejal en la atención de los asuntos que en el ejercicio de sus funciones deba revisar, de acuerdo con el área de su competencia.
3. Asesorar y apoyar al Concejal en la organización de foros y eventos en diferentes temáticas, relacionadas con el ejercicio de sus funciones y bajo la dirección del mismo.
4. Aplicar, evaluar y hacer seguimiento a la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.
5. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con las funciones del empleo, el perfil profesional, el nivel y el área de desempeño.

Profesional Universitario, Código 219, Grado Salarial 01, entre el 17 de enero de 2019 y el 1° de julio de 2019, para el cual la Resolución 0514 de 2015 establece las siguientes funciones:

1. Participar en las actividades necesarias para el ejercicio de las funciones de control político sobre la gestión de la Administración Distrital del nivel central y descentralizado, de acuerdo con las normas que regulan la materia.



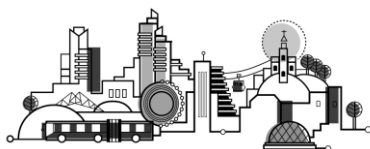
2. Preparar informes sobre las situaciones de carácter coyuntural que requiera el adecuado ejercicio de las funciones del Concejal, haciendo referencia a las disposiciones aplicables al caso.
3. Participar en la elaboración y presentación de proyectos de Acuerdo y proposiciones, conforme a las disposiciones que reglamentan el ejercicio de esta función.
4. Participar en la recolección de la información necesaria y en el estudio de los proyectos de Acuerdo y proposiciones presentados tanto en la Comisión a la que pertenezca el Concejal, como en la Plenaria de la Corporación, haciendo referencia a las disposiciones aplicables en cada caso.
5. Participar en el diseño, organización, coordinación y control del sistema de documentación e información de la Unidad, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
6. Proyectar las respuestas a las peticiones que lleguen a la Unidad con destino al Concejal, formuladas por los ciudadanos, las localidades y las comunidades, en los términos establecidos por la Ley.
7. Aplicar, evaluar y hacer seguimiento a la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.
8. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con las funciones del empleo, el perfil profesional, el nivel y el área de desempeño.

Dada en Bogotá el 12 de agosto de 2020.



DANIEL ANDRÉS GARCÍA CAÑÓN

Elaboró: Marta González Mariño
Historias Laborales



LA CORPORACIÓN REDES 365
Nit. 900558052-3

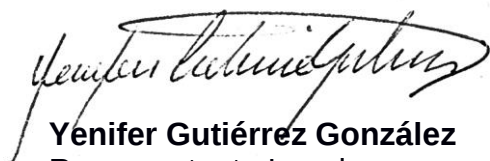
CERTIFICA QUE:

CARLOS ALBERTO RAMÍREZ SALINA identificado con cédula de ciudadanía No. 85.465.574 de Santa Marta, se ha venido desempeñando como coordinador de proyectos sociales y culturales en la Corporación Redes 365 desde el 01 de marzo de 2015 al 10 de octubre del año 2018.

La Corporación reconoce el compromiso y entrega con el desarrollo de los proyectos.

Esta certificación se expide a los 26 días del mes de noviembre de 2018 en la ciudad de Bogotá.

Cordialmente,



Yenifer Gutiérrez González
Representante Legal
Corporación Redes 365
Ideas más cultura
Tel. (314) 4085243

LA CORPORACIÓN REDES 365
Nit. 900558052-3

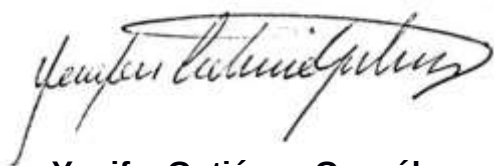
CERTIFICA QUE:

CARLOS ALBERTO RAMÍREZ SALINA identificado con cédula de ciudadanía No. 85.465.574 de Santa Marta, se ha prestó sus servicios profesionales en el diseño, gestión de contenidos y soporte del aula virtual del proyecto “Seminario taller: arte, gestión y cultura política 2018” en la Corporación Redes 365 desde el 18 de julio al 02 de septiembre de 2018.

La Corporación reconoce el compromiso y entrega con el desarrollo de los proyectos.

Esta certificación se expide a los 26 días del mes de noviembre de 2018 en la ciudad de Bogotá.

Cordialmente,



Yenifer Gutiérrez González
Representante Legal
Corporación Redes 365
Ideas más cultura
Tel. (314) 4085243

CERTIFICACIÓN

La Corporación Redes 365, con Nit: 900.558.052-3 certifica que: **CARLOS ALBERTO RAMÍREZ SALINA** identificado con cédula de ciudadanía No. 85.465.574 de Santa Marta, prestó sus servicios para el desarrollo actividades de diseño, desarrollo y soporte en el área de comunicaciones y difusión del proyecto “Formación de agentes para la cultura, el arte y la reconciliación 2017” en el marco de la Orden de prestación de Servicios - OPS No 15-2017.

A continuación, se detalla la información de los servicios prestados:

Objeto: Prestar sus servicios para el desarrollo actividades de diseño, desarrollo y soporte en el área de comunicaciones y difusión del proyecto de “Formación de agentes para la cultura, el arte y la reconciliación 2017” en el marco del Convenio de Apoyo a Actividades Artísticas y Culturales C1859 - 2017 del Programa Nacional de Concertación Cultural apoyado por el Ministerio de Cultura; y de acuerdo al estímulo de formación otorgado según la resolución 217 de 2017 del Instituto Departamental de Cultura y Turismo IDECUT

Actividades específicas:

- 1) Realizar el diseño de las piezas comunicativas necesarias para la convocatoria y difusión del proyecto de “Formación de agentes para la cultura, el arte y la reconciliación 2017”, así:
 - a. Diseño de un afiche de convocatoria para las inscripciones al Seminario taller Arte, Gestión y Cultura Política.
 - b. Diseño de cuatro piezas digitales para las inscripciones al Seminario taller Arte, Gestión y Cultura Política, una por municipio.
 - c. Diseño de una pieza digital para la invitación de cierre.
 - d. Diseño de certificaciones de asistencia al Seminario taller Arte, Gestión y Cultura Política, una por municipio.
 - e. Diseño del Pendón de proyecto “Formación de agentes para la cultura, el arte y la reconciliación 2017”
- 2) Soporte al aula virtual Seminario taller Arte, Gestión y Cultura Política en la plataforma Moodle, alojada en la página web www.corporedes365.org, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Soporte tecnológico al sitio para la gestión de actividades de los cuatro grupos participantes del aula virtual del Seminario taller Arte, Gestión y Cultura Política, inscritos en la plataforma de Moodle.
- b. Soporte oportuno a los problemas tecnológicos y técnicos del aula virtual, contando con un acompañamiento específico para los días de inscripción de los grupos.
- c. Realizar una jornada de capacitación presencial acerca del manejo y gestión de actividades en el aula virtual del Seminario taller Arte, Gestión y Cultura Política.

Valor total Orden de prestación Servicios:

UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.500.000)

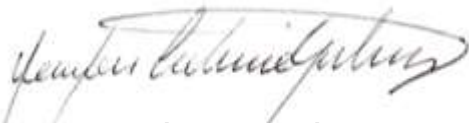
Duración de la Orden de Prestación de Servicios:

Desde el quince (15) de julio hasta el quince (15) de noviembre de 2017

La Corporación reconoce el compromiso y entrega del contratista con el desarrollo del proyecto.

Esta certificación se expide a los 13 días del mes de febrero de 2018 en la ciudad de Bogotá.

Cordialmente,



Yenifer Gutiérrez González

Representante Legal
Corporación Redes 365
Ideas más cultura
Tel. (314) 4085243

CERTIFICACIÓN

La Corporación Redes 365, con Nit: 900.558.052-3 certifica que: **CARLOS ALBERTO RAMÍREZ SALINA** identificado con cédula de ciudadanía No. 85.465.574 de Santa Marta, prestó sus servicios como tutor del proyecto “Formación de agentes para la cultura, el arte y la reconciliación 2017” en el marco de la Orden de prestación de Servicios - OPS No 07-2017.

A continuación, se detalla la información de los servicios prestados:

Objeto: Prestar sus servicios para el desarrollo actividades pedagógicas como tutor del proyecto “Formación de agentes para la cultura, el arte y la reconciliación 2017” en el marco del Convenio de Apoyo a Actividades Artísticas y Culturales C1859 - 2017 del Programa Nacional de Concertación Cultural apoyado por el Ministerio de Cultura; y de acuerdo al estímulo de formación otorgado según la resolución 217 de 2017 del Instituto Departamental de Cultura y Turismo IDECUT

Actividades específicas:

1. Realizar el seguimiento pedagógico y metodológico de todas las sesiones presenciales y virtuales programadas en el seminario de acuerdo al municipio que le corresponda
2. Participar del total de las sesiones presenciales en el municipio asignado para lo cual deberá llevar los registros de asistencia de las sesiones
3. Acompañar virtualmente a los participantes del proyecto en relación al desarrollo de contenidos y retroalimentación de la información relacionada
4. Mantener actualizada la sesión del aula virtual correspondiente a su grupo
5. Informar a la coordinación del proyecto sobre cualquier novedad en el desarrollo del seminario taller
6. Mantener oportuna comunicación con los participantes del seminario
7. Sistematizar la información para que quede en las memorias y registro audiovisual de la corporación
8. Participar del evento de cierre del seminario.

Valor total Orden de prestación Servicios:

DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$2.435.000)

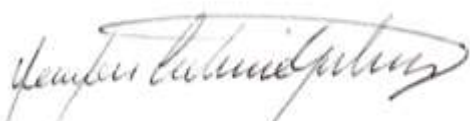
Duración de la Orden de Prestación de Servicios:

Desde el primero (1) de agosto hasta el diez (10) de noviembre de 2017

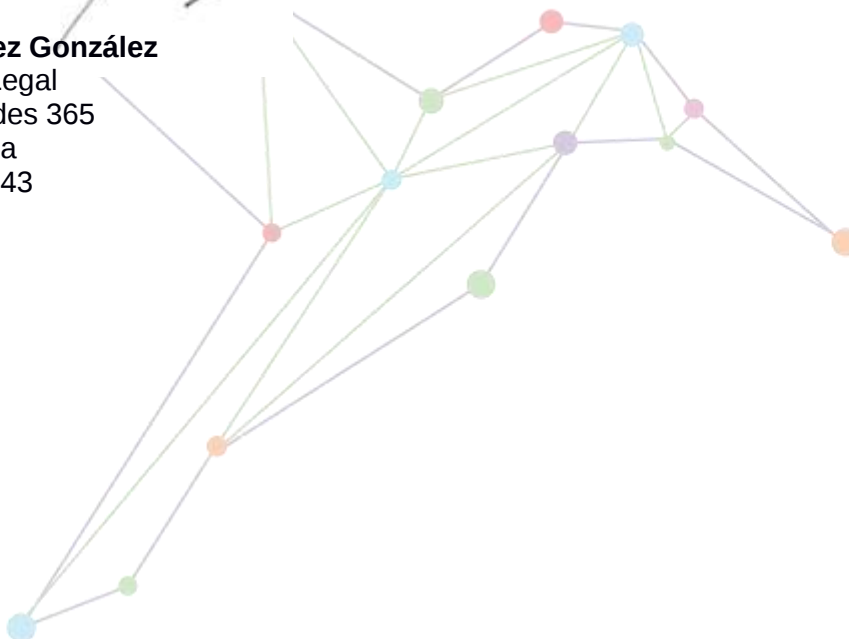
La Corporación reconoce el compromiso y entrega del contratista con el desarrollo del proyecto.

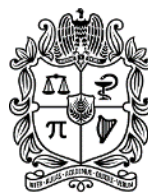
Esta certificación se expide a los 13 días del mes de febrero de 2018 en la ciudad de Bogotá.

Cordialmente,



Yenifer Gutiérrez González
Representante Legal
Corporación Redes 365
Ideas más cultura
Tel. (314) 4085243



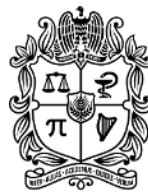


**CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE RAMIREZ SALINA CARLOS ALBERTO -
C.C. No. 85.465.574**

El Jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Artes de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica que el Sr. **RAMIREZ SALINA CARLOS ALBERTO**, Identificado con C.C. No. 85.465.574, celebró con la Institución las contrataciones que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	536
ÁREA CONTRATANTE	FACULTAD DE ARTES SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	08/04/2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/05/2017
OBJETO GENERAL: PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES COMO EVALUADOR TÉCNICO EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 48 DE 2017 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. REALIZAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS CONTENIDOS EN LA CARTILLA DE LA SECRETARÍA. 2. APOYAR EL CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS. 3. REVISAR QUE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CARTILLA DE LA SECRETARÍA. 4. REALIZAR INFORMES TÉCNICOS PARCIALES EN SU ÁREA DE COMPETENCIA EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA. 5. ASISTIR A REUNIONES DE EVALUACIÓN TÉCNICA, CUANDO SE REQUIERA. 6. APOYAR LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO FINAL. 7. ENTREGAR DEBIDAMENTE ORGANIZADO POR NÚMERO Y FECHA DE REALIZACIÓN, LA CANTIDAD DE PROYECTOS QUE SE LE ASIGNE PARA SU EVALUACIÓN TÉCNICA. 8. ENTREGAR A LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO EL ARCHIVO EN MEDIO MAGNÉTICO DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SURGIDA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y QUE ESTUVO BAJO SU CARGO, DE MANERA ORGANIZADA Y JUNTO CON LA DEMÁS INFORMACIÓN GENERADA POR EL PROYECTO, BAJO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD PARA TAL FIN, E IMPLEMENTANDO LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD). 9. EMITIR CONCEPTOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL DIRECTOR DE PROYECTO.	
PRODUCTOS: 1. ENTREGAR INFORME TÉCNICO A LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO. 2. ENTREGAR LOS CONCEPTOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL DIRECTOR DE PROYECTO. 3. ENTREGAR LAS EVALUACIONES TÉCNICAS Y DE REQUISITOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS SEGÚN LA LÍNEA QUE SE ADJUDICÓ.	
VALOR TOTAL	CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5,000,000.00)

TIPO DE CONTRATO	ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	1468
ÁREA CONTRATANTE	FACULTAD DE ARTES SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	21/12/2004
FECHA DE TERMINACIÓN:	19/01/2005



OBJETO GENERAL: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE EVALUADOR TÉCNICO Y DE CONTENIDO EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.221 DE 2017 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. REALIZAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y DE CONTENIDO DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS CONTENIDOS EN LA CARTILLA DEL "PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS 2018" DE LA SDCRD, Y A LA LÍNEA TEMÁTICA ASIGNADA.
2. APOYAR EL CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA LOS PROYECTOS ASIGNADOS DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS CONTENIDOS EN LA CARTILLA DEL "PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS 2018" DE LA SDCRD.
3. REVISAR QUE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS CONTENIDOS EN LA CARTILLA DEL "PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS 2018" DE LA SDCRD.
4. REALIZAR INFORMES TÉCNICOS EN SU ÁREA DE COMPETENCIA EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA CUANDO SE REQUIERA.
5. ASISTIR A LAS REUNIONES Y EVENTOS QUE SEAN PROGRAMADOS POR LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO, LA SDCRD O EL CEA CUANDO SE REQUIERA.
6. APOYAR LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO FINAL.
7. ENTREGAR DEBIDAMENTE ORGANIZADO POR NÚMERO Y FECHA DE REALIZACIÓN, LA CANTIDAD DE PROYECTOS QUE SE LES ASIGNEN PARA SU EVALUACIÓN TÉCNICA SEGÚN LA LÍNEA TEMÁTICA ASIGNADA.
8. EMITIR CONCEPTOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN DE TÉCNICA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL DIRECTOR DE PROYECTO.
9. ENTREGAR A LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO EL ARCHIVO EN MEDIO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SURGIDA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y QUE ESTUVO BAJO SU CARGO, DE MANERA ORGANIZADA Y JUNTO CON LA DEMÁS INFORMACIÓN GENERADA POR EL PROYECTO, BAJO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD PARA TAL FIN, E IMPLEMENTANDO LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD).

PRODUCTOS

1. ENTREGAR INFORME TÉCNICO A LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO.
2. ENTREGAR LOS CONCEPTOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN DE TÉCNICA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL DIRECTOR DE PROYECTO.
3. ENTREGAR LAS EVALUACIONES TÉCNICA Y DE REQUISITOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS SEGÚN LA LÍNEA TEMÁTICA ASIGNADA.

VALOR TOTAL

CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5,000,000.00)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá, el día 09 del mes de junio del año 2025.

FIRMA

JOHN JUSTINIANO GARCIA MEJIA
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA

Elaboró: Cathia Gualdrón G.
Fecha de elaboración: 09/06/2025

	<i>FUNDACION GIANNI RODARI</i> <i>NIT: 900147188-2</i>	<i>SERVICIOS CON CALIDAD</i>
---	--	-------------------------------------

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

DE LA

FUNDACION GIANNI RODARI

CERTIFICA

Que el señor CARLOS ALBERTO RAMIREZ SALINA, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 85.465.574 de Santa Marta, prestó sus Servicios en la FUNDACION GIANNI RODARI en el cargo de COORDINADOR del proyecto "DIAGNOSTICO E INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL EN FAMILIA Y COMUNIDAD EN EL MARCO DE LA RECONSTRUCCION FAMILIAR EN LOS TERRITORIOS FOCALIZADOS EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA". Proyecto ejecutado por la Fundación Gianni Rodari, en los términos contemplados en el convenio de asociación No. 066 del 2.016.

Dicha vinculación se realizó mediante contrato de prestación de servicios de fecha 15 de octubre de 2.016 hasta el 15 de abril de 2.017.

El contrato se ejecutó y liquidó a satisfacción por las partes.

La presente se expide a los diecisiete (17) días del mes Julio de Dos mil veinte (2020).

Cordialmente



RAFAEL SURI DURAN SALCEDO

FUNDACION GIANNI RODARI

Carrera 21 No 35-42 Bogotá Oficina 402
Cel. 3115596772- fijo: 6634175
fundaciongiannirodari@gmail.com



EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con los archivos magnéticos que reposan en nuestra base de datos el(la) señor(a) **CARLOS ALBERTO RAMIREZ SALINAS** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 85.465.574, ha suscrito con la Universidad el(los) siguiente(s) contrato(s) de Prestación de Servicios cuya información y datos principales se describen a continuación:

CONTRATO No. 1055/2016

OBJETO: Realizar la Coordinación Administrativa y Logística del Proyecto SAR 10916 "Cultura Ciudadana y Democrática en el Distrito Capital", en el marco del Contrato Interadministrativo No. 248 de 2016

DURACION: A partir del 12 de diciembre de 2016 hasta el 13 de febrero de 2017.

VALOR TOTAL: Doce Millones de Pesos m/cte. (\$ 12.000.000)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Elaborar y entregar a la Coordinación General el plan de trabajo y cronograma de actividades previo acuerdo de las reuniones.
2. Realizar las funciones de apoyo administrativo en las diferentes dependencias inherentes a la ejecución interinstitucional del proyecto SAR 10916.
3. Mantener organizados y sistematizados los archivos físicos y digitales que se deriven de la ejecución del contrato.
4. Realizar la gestión interinstitucional en los trámites operativos, logísticos y administrativos que se requieran por parte de la Coordinación General del proyecto.
5. Apoyar a la Coordinación General en la verificación y control financiero de los gastos del proyecto de acuerdo con los protocolos que se establezcan.
6. Elaborar las comunicaciones escritas que sean requeridas para radicarlas ante la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte u otras entidades que se requieran en el marco de la ejecución del contrato.
7. Apoyar a la coordinación del proyecto en la realización y presentación de los informes requeridos por la Universidad y por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.
8. Apoyar los procesos de contratación, desarrollo contractual, trámites de pago y liquidación de los contratos del equipo de trabajo en el proyecto SAR 10916 y revisar los respectivos aportes de parafiscales generados mensualmente.
9. Coordinar la confirmación de la asistencia de los actores invitados a las mesas temáticas y a los eventos establecidos.
10. Asistir a las reuniones y/o comités convocados por la coordinación del proyecto.
11. Apoyar el proceso de liquidación del contrato interadministrativo 248 de 2016.



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL

Educadora de educadores



Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del(la) interesado(a), a los trece (13) días del mes de marzo de 2025.

Cordialmente,

JORGE ANDRES BARREZUETA
Coordinador Grupo de Contratacion.
GCO/ Nelson L.

Calle 72 n.º 11-86 - PBX (57-1) 594 1894 - Bogotá D. C. - A.A. 76144 - Nit. 899999124-4 - www.pedagogica.edu.co



SC-CER279814

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

CERTIFICA:

Consultados los archivos de la Corporación, figura que el señor CARLOS ALBERTO RAMÍREZ SALINA, identificado con cédula de ciudadanía 85.465.574, fue funcionario del Concejo de Bogotá D.C. entre el 1° de octubre de 2015 y el 31 de diciembre de 2015.

Desempeñó el cargo de Asesor, Código 105, Grado Salarial 03, para el cual la Resolución 0514 de 2015 establece las siguientes funciones:

1. Asesorar al Concejal en el ejercicio de sus facultades constitucionales y legales asignadas a la Corporación, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
2. Asesorar al Concejal en la atención de los asuntos que en el ejercicio de sus funciones deba revisar, de acuerdo con el área de su competencia.
3. Asesorar y apoyar al Concejal en la organización de foros y eventos en diferentes temáticas, relacionadas con el ejercicio de sus funciones y bajo la dirección del mismo.
4. Aplicar, evaluar y hacer seguimiento a la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.
5. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con las funciones del empleo, el perfil profesional, el nivel y el área de desempeño.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, mediante oficio radicado N° ER-28110 de 22 de noviembre de 2016.

Dada en Bogotá, D.C. el 30 de noviembre de 2016.

Proyectó: María González Mariño
Historias Laborales


LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN



EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ
Calle 36 No. 28A 41 PBX 2088210 Ext 805
Línea 018000112448
www.concejobogota.gov.co





fungescol
fundación gestión por Colombia

FUNDACION GESTION POR COLOMBIA
Nit. 900 218 619 - 0

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE FUNDACION GESTION POR COLOMBIA

CERTIFICA

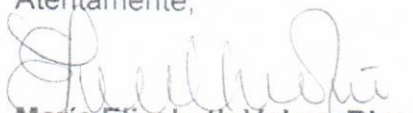
Que el señor **CARLOS ALBERTO RAMIREZ SALINA** identificado con Cédula de Ciudadanía No.85.465.574 de Santa Marta, prestó sus servicios profesionales a esta entidad como tallerista y docente mediante contrato de prestación de servicios, en los siguientes programas e intensidad horaria:

- Programa de Capacitación a Líderes sociales y Comunitarios en Participación Ciudadana, Comunitaria y Liderazgo Político: duración 80 horas. Desde 1 de Julio de 2013 al 5 de Marzo de 2014. Lugar: Municipio de Mosquera (Cundinamarca).
- Programa de capacitación en Marketing Político y Estrategias de Comunicación Política. Duración: 40 horas. Desde el 15 de Julio del 2014 al 20 de Septiembre de 2014. Lugar: Bogotá.
- Programa de Capacitación en Democracia para la Paz y Derechos Humanos. Duración: 32 horas. Desde el 12 de Marzo de 2015 al 25 de Julio de 2015. Lugar: Municipio de Mosquera (Cundinamarca).

Los contratos citados se encuentran terminados, liquidados y pagados en su totalidad.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente, a los 23 días del mes de Julio de 2015.

Atentamente,


María Elizabeth Valero Rico
Representante Legal

Sede Principal: Carrera 21 No. 35-42 Oficina 102 Barrio la Soledad. Bogotá, Colombia

Teléfono (1) 232 82 46

Sede Tunja: Diagonal 30 No. 9-44.

Teléfono móvil 321 232 83 66

E Mail: fungescol.icbf@hotmail.com - fungescol123@hotmail.com



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251226-132132-12f06-42769612
2025-12-26 13:42:03-05:00 - Página 1 de 4



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL



Secretaria Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) CARLOS ALBERTO RAMIREZ SALINA identificado con C.C.: 85465574 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO CONTRATO	DE	2014-355
TIPO DE CONTRATO		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA CONTRATO	DE	15/01/2014
VALOR		71,787,600
PLAZO		12.00 MESES
FECHA DE INICIO		11/02/2014
FECHA TERMINACION	DE	15/02/2015
OBJETO		Prestar servicios profesionales para liderar el área técnica de la Subdirección para la Vejez, con el fin de establecer lineamientos e implementar acciones que permitan el cumplimiento, monitoreo y seguimiento de los objetivos, retos, competencias y metas de la misma, que contribuya a la cualificación y puesta en marcha de los servicios y productos generados en el marco del proyecto 742 Atención integral para personas mayores: disminuyendo la discriminación y la segregación socioeconómica, en el marco de la implementación de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital 2010 - 2025.
MODIFICACIONES		TIPO=SUSPENSION NUMERO=2014-1 PLAZO=5 DIAS CALENDARIOS, A PARTIR DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2014, HASTA 5 DE SEPTIEMBRE DE 2014
OBLIGACIONES		1 1.Orientar y fortalecer el proceso de conocimiento, apropiación, implementación, seguimiento y evaluación de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital 2010-2025, en el marco del plan de acción y de acuerdo a las competencias de la entidad. 2 2.Orientar la implementación de los mecanismos que garanticen el seguimiento de la ejecución presupuestal y consecución de las metas del proyecto. 3 3.Liderar la elaboración de los documentos conceptuales que aporte a la producción de conocimiento en temas del envejecimiento, vejez y los relacionados con la misión de la entidad, así como elementos metodológicos que contribuyan a la coordinación y planeación de las actividades, con el fin de orientar el cumplimiento de objetivos y retos de los equipos de la Subdirección para la Vejez. 4 4.Orientar la elaboración de informes mensuales, trimestrales y anuales que den cuenta del cumplimiento de objetivos institucionales, misionales y de gestión a cargo de la Subdirección para la Vejez. 5 5.Apoyar y orientar las respuestas a solicitudes relacionadas con los proyectos de acuerdo, proposiciones, proyectos de ley, y actos legislativos de acuerdo a las políticas y criterios de la Secretaría Distrital de Integración Social. 6 6.Orientar las respuestas a los derechos de petición, quejas, reclamos de la ciudadanía, entidades y entes de control de acuerdo a las políticas y criterios de la Secretaría de Integración Social. 7 7.Asistir y participar activamente en los consejos, comités, comisiones, mesas y demás instancias que le sean delegadas, presentando los informes y documentos que contribuyan en los productos y al avance temático de los propósitos que allí se definan. 8 8.Orientar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos por el Sistema integrado de gestión en el marco de los objetivos institucionales, misionales y estratégicos, especialmente los relacionados con la implementación, seguimiento y evaluación de Políticas públicas y la prestación de los servicios sociales. 9 9.Verificar que la información que sea utilizada y generada en razón



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251226-132132-12f06-42769612
2025-12-26T13:42:03-05:00 - Página 2 de 4

	al objeto contractual sea veraz, oportuna, con calidad y cuyo uso atienda condiciones de confidencialidad, discrecionalidad de la Secretaría de Integración Social. 10 Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el delegado como apoyo a la Supervisión del contrato y el-la Supervisor-a del contrato, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales. 11 Las demás inherentes a sus obligaciones contractuales y que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
--	---

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

Proyectó: **Aldemar Garcia Quintero**

Sede principal: Carrera 7 # 32 – 12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: + 57 (601) 3808330 EXT 31507
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Certificación CARLOS ALBERTO RAMIREZ SALINA identificado
con C.C. 85465574

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251226-132132-12fc06-42769612

Creación: 2025-12-26 13:21:32

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-12-26 13:34:22



Escanee el código
para verificación

Firma: SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

maria camila diaz marin
1030562523
mcdiazm@sdis.gov.co

Elaboración: SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Aldemar Garcia
80255104
agarciaq@sdis.gov.co

Secretaria Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251226-132132-12fc06-42769612
2025-12-26 13:34:23:05:00 - Página 3 de 4



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251226-132132-12fc06-42769612
2025-12-26 13:43:05:00 - Página 4 de 4



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
Certificación CARLOS ALBERTO RAMIREZ SALINA identificado con C.C. 85465574 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20251226-132132-12fc06-42769612 Creación: 2025-12-26 13:21:32 Estado: Finalizado Finalización: 2025-12-26 13:34:22			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Aldemar Garcia agarciaq@sdis.gov.co Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-12-26 13:21:44 Lec.: 2025-12-26 13:22:24 Res.: 2025-12-26 13:22:32 IP Res.: 190.145.240.59 Canal: Email
Firma	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-12-26 13:22:32 Lec.: 2025-12-26 13:34:05 Res.: 2025-12-26 13:34:22 IP Res.: 45.192.8.2 Canal: AZSign



**LA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE**

C E R T I F I C A :

Que el (la) señor (a) **CARLOS ALBERTO RAMIREZ SALINA**, mediante oficio radicado Orfeo No. 202671000022062 de fecha 26 de enero de 2026, solicita certificación de los siguientes contratos.

Que en el archivo de la Secretaría se encuentra el expediente No. correspondiente al Contrato de Prestación de servicios suscrito con CARLOS ALBERTO RAMIREZ SALINA, identificado (a) con cedula 85.465.574.

CLASE	PRESTACION DE SERVICIOS
NÚMERO	320
FECHA	15 de noviembre de 2013
PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento y hasta el 30 de diciembre de 2013
FECHA DE INICIO	15 de noviembre de 2013
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, bajo' su exclusiva cuenta y riesgo los servicios profesionales para apoyar a la Subdirección de Organización y Participación de la Dirección de Culturas Recreativas y Deportivas en la revisión actualización y análisis de la Información relacionada con los procesos de organización y participación.
VALOR	Seis millones de pesos (\$6.000.000) moneda corriente
TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2013
OBLIGACIONES ESPECIALES	1. Elaborar un plan de trabajo del desarrollo de las actividades enmarcadas en el objeto del contrato. 2. Apoyar a la Subdirección de Organización y Participación en la revisión y análisis de la información referente a los procesos de organización y participación del sector deporte, recreación y actividad física. 3. Apoyar el levantamiento de la información en el nivel Distrital y local y en las Instancias sectoriales e intersectoriales relacionadas con el sector deporte, recreación y actividad fleta 4. Consolidar la información analizada y generar loa documentos requerido por el supervisor del contrato. 5.



	Participar en las reuniones y actividades a las que sea convocado con ocasión del desarrollo 'del objeto contractual. 6. Entregar los informes de actividades de acuerdo con el cronograma aprobado y los requerimientos metodológicos solicitados por el supervisor del contrato. 7. Las demás contenidas en la invitación y les acordadas con el supervisor del contrató.
--	---

NOTA: Esta dependencia expide certificaciones sobre contratos celebrados por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte de acuerdo con la documentación que reposa en el expediente contractual custodiado en el Archivo Centralizado. **Por lo tanto, no es constancia laboral.**

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C., 12 de febrero de 2026.

PAOLA ANDREA RAMIREZ GUTIERREZ
Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de
Gestión de Servicios Administrativos

Proyectó: Henry Garay Espinosa – Auxiliar Administrativo, Grupo Interno de Servicios Administrativos.

Documento 20267100021871 firmado electrónicamente por:	
Paola Andrea Ramirez Gutierrez	Coordinadora de Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos Fecha firma: 13-02-2026 04:44:44
Henry Garay Espinosa	Auxiliar Administrativo Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos Fecha firma: 12-02-2026 14:49:31
 aafe67348ac42a77795bdbf0af3fee4997a07d68f00db9a76f0446f581ac332e Codigo de Verificación CV: 4c7e9	

EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO
DIRECCION TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
NIT. 899.999.081-6

Certificado
No. **935**

CERTIFICA:

Que el señor(a) CARLOS ALBERTO RAMIREZ SALINA, identificado(a) con la cédula No. 85465574 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NUMERO CONTRATO:	DTGC-PSP-597-2012	HONORARIOS MENSUALES (*):	5.257.000,00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	VALOR INICIAL:	21,028,000.00
		VALOR ADICIÓN (ES):	
		VALOR TOTAL:	21.028.000,00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO	MESES	DIAS	FECHA DE INICIO:	27/04/2012
PLAZO INICIAL	4	0	FECHA DE CESION:	
PRORROGAS			FECHA DE TERMINACION:	26/08/2012

OBJETO:

Prestar servicio profesional a la Oficina Asesora de Planeación para brindar el apoyo requerido por la Dirección General del IDU en la coordinación de las acciones requeridas en el proceso de ejecución y seguimiento al Plan de Desarrollo Distrital 2012-2016 en relación con las metas definidas por la entidad y frente al componente de participación ciudadana.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- 1.Coordinar el proceso de análisis de la información relacionada con la ejecución y seguimiento a las metas del plan de desarrollo distrital al interior de la entidad.
- 2.Coordinar las actividades requeridas que permitan garantizar una adecuada incorporación de los elementos fundamentales para la construcción de las metas institucionales y el seguimiento respectivo frente a los procesos de participación de ciudadana, en el marco del plan de desarrollo Distrital 2012-2016.
- 3.Articular las acciones necesarias a nivel inter e intrainstitucional en el proceso de formulación, ejecución y seguimiento al plan de Desarrollo Distrital y de la incorporación de los procesos de participación ciudadana, con los diferentes actores responsables.
- 4.Participar en los espacios y escenarios que en los ámbitos distrital y local se programen en relación con la formulación, ejecución y seguimiento a las metas plan de desarrollo.
- 5.Organizar los aspectos requeridos para la formulación e implementación de los presupuestos participativos en desarrollo de los procesos sobre los cuales sea responsable la entidad, en coordinación con las demás entidades en el marco del Plan de Desarrollo Distrital.
- 6.Revisar y proponer los ajustes requeridos a los instrumentos de planeación y seguimiento a la ejecución de las metas físicas y presupuestales de la entidad en el marco del Plan de Desarrollo Distrital.
- 7.Gestionar y analizar la información necesaria para conocer el avance de las metas institucionales y sectoriales establecidas en el plan de Desarrollo Distrital y los demás instrumentos de planeación.

NUMERO CONTRATO:	DTGC-PSP-1294-2012	HONORARIOS MENSUALES (*):	5.256.999,94
DEPENDENCIA COORDINADORA:	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	VALOR INICIAL:	26,985,933.00
		VALOR ADICIÓN (ES):	5.257.000,00
		VALOR TOTAL:	32.242.933,00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO	MESES	DIAS	FECHA DE INICIO:	31/08/2012
PLAZO INICIAL	5	4	FECHA DE CESION:	
PRORROGAS	1	0	FECHA DE TERMINACION:	04/03/2013

OBJETO:

Prestar servicio profesional a la Oficina Asesora de Planeación brindando el apoyo a la Dirección General de IDU en la definición de una estrategia de participación ciudadana del instituto para la formulación, ejecución y evaluación de las actividades que desarrolla la entidad.

CERTIFICA:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- 1.Coordinar el proceso de análisis de la información relacionada con la ejecución y seguimiento a las metas del plan de desarrollo distrital al interior de la entidad.
- 2.Coordinar las actividades requeridas que permitan garantizar una adecuada incorporación de los elementos fundamentales para la construcción de las metas institucionales y el seguimiento respectivo frente a los procesos de participación de ciudadana, en el marco del plan de desarrollo Distrital 2012-2016.
- 3.Articular las acciones necesarias a nivel inter e intrainstitucional en el proceso de formulación, ejecución y seguimiento al plan de Desarrollo Distrital y de la incorporación de los procesos de participación ciudadana, con los diferentes actores responsables.
- 4.Participar en los espacios y escenarios que en los ámbitos distrital y local se programen en relación con la formulación, ejecución y seguimiento a las metas plan de desarrollo.
- 5.Organizar los aspectos requeridos para la formulación e implementación de los presupuestos participativos en desarrollo de los procesos sobre los cuales sea responsable la entidad, en coordinación con las demás entidades en el marco del Plan de Desarrollo Distrital.
- 6.Revisar y proponer los ajustes requeridos a los instrumentos de planeación y seguimiento a la ejecución de las metas físicas y presupuestales de la entidad en el marco del Plan de Desarrollo Distrital.
- 7.Gestionar y analizar la información necesaria para conocer el avance de las metas institucionales y sectoriales establecidas en el plan de Desarrollo Distrital y los demás instrumentos de planeación.

NUMERO CONTRATO:	IDU-304-2013	HONORARIOS MENSUALES (*):	5.450.000,00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	VALOR INICIAL:	32,700,000.00
		VALOR ADICIÓN (ES):	
		VALOR TOTAL:	32.700.000,00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO	MESES	DIAS	FECHA DE INICIO:	14/03/2013
PLAZO INICIAL	6	0	FECHA DE CESION:	
PRORROGAS			FECHA DE TERMINACION:	

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para Acompañar el proceso de análisis, seguimiento y control a la gestión, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al fortalecimiento Institucional para el mejoramiento de la gestión del IDU

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Acompañar las actividades requeridas a nivel inter e intrainstitucional en el proceso de formulación, ejecución y seguimiento que permitan garantizar el seguimiento respectivo frente a los proyectos y programas de los cuales sea responsable la entidad, en coordinación con las demás entidades en el marco del Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Humana.
2. Apoyar la definición y realizar el seguimiento de las estrategias para el desarrollo institucional y el mejoramiento de la gestión de la OAP y del Instituto; con las demás áreas responsables.
3. Revisar y proponer los ajustes requeridos a los instrumentos de planeación y gestión, y el seguimiento a la ejecución de las metas físicas y presupuestales de la entidad en el marco del Plan de Desarrollo Distrital.
4. Participar en los espacios y escenarios que en los ámbitos distrital y local se programen en relación con la formulación, ejecución y seguimiento a las metas plan de desarrollo.
5. Apoyar el proceso de análisis, seguimiento y control a la gestión institucional realizada por la Oficina Asesora de Planeación.
6. Asistir a la OAP en la coordinación y preparación de reuniones y comités en los que participe el área, realizando las actas y seguimiento a las tareas de los mismos.
7. Preparar y presentar los informes, documentos y demás actividades solicitados por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

CERTIFICA:

Total Contratos: **3**

T. Dias **489**

T. Meses **16,07**

T. Años **1,34**

Por tratarse de contratos de prestación de servicio, regidos por la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado en 24/04/2013



ADRIANA CAROLINA PIEDRAHITA AREVALO
DIRECTORA TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E)

Atencion: Este Certificado consta de 3 página(s), es valido en su totalidad.

LA VICERRECTORIA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

INP-2010-010093
09/09/2010, 05:24:41 p.m.

CERTIFICA

Que el señor **CARLOS ALBERTO RAMÍREZ SALINA**, identificado con cédula de ciudadanía número 85.465.574, expedida en Santa Marta, se encuentra vinculado a la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INPAHU**, y de acuerdo con nuestros registros informamos lo siguiente:

Tipo de Contrato	:	Naturaleza de la labor contratada
Vigencia	:	Agosto 02 de 2010 al finalizar el segundo semestre académico
Cargo	:	Docente de Cátedra – Programa Universitario Comunicación Social
Asignaturas	:	Usos y consumo de la sociedad de la Información – 03 h/s Consultoría en comunicación – 06 h/s

En constancia se firma, en la ciudad de Bogotá D.C., a los nueve (09) días del mes de septiembre de 2010 (09-09-2010).

Cordialmente,



FRANCESCA RIVERA LONDOÑO
Vicerrectora de Bienestar Institucional

JAT.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE**

CERTIFICA:

Certificación No.: 029

Que en el archivo que reposa en esta oficina, se encuentran los expedientes correspondientes a los siguientes contratos, suscritos con CARLOS ALBERTO RAMIREZ SALINAS con c.c. 85,465,574 de Santa Marta.

CLASE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO	000099
FECHA	06 DE MARZO DE 2009
PLAZO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ES A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN Y HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2009.
FECHA DE INICIO	06 DE MARZO DE 2009
OBJETO	PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA BAJO SU EXCLUSIVA CUENTA Y RIESGO, LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE EN LA GESTIÓN CULTURAL LOCAL MEDIANTE EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN "ARTICULACIÓN LOCAL", EN LA LOCALIDAD DE CHAPINERO.
VALOR	TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$36,129,333,00) M/CTE.

CLASE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO	000062
FECHA	08 DE ABRIL DE 2008
PLAZO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ES DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.
FECHA DE INICIO	08 DE ABRIL DE 2008
OBJETO	PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA BAJO SU EXCLUSIVA CUENTA Y RIESGO, LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROMOTOR DE LA CULTURA LOCAL PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE EN EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN "ARTICULACIÓN LOCAL", EN LA LOCALIDAD DE SANTA FE.
VALOR	VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS



GOBIERNO DE LA CIUDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

	CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$21,573,444,00) M/CTE.
MODIFICACIÓN DEL 30 DE SEP. DE 2008	PRIMERO: ADICIONAR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 62 DE 2008 EN LA SUMA DE OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$8,149,967,00)M/CTE. SEGUNDO: PRORROGAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2008.
ACTA DE LIQUIDACIÓN	13 DE ENERO DE 2009

CLASE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO	000255
FECHA	21 DE JUNIO DE 2007
PLAZO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ES DE SEIS (6) MESES QUINCE (15) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.
FECHA DE INICIO	22 DE JUNIO DE 2007
OBJETO	PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA BAJO SU EXCLUSIVA CUENTA Y RIESGO, LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO PROMOTOR DE LA GESTIÓN CULTURAL LOCAL PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR A LA SUBDIRECCIÓN DE PRÁCTICAS CULTURALES EN EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD "FORTALECIMIENTO A LA CULTURA LOCAL" DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "PARTICIPACIÓN ORGANIZACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN CULTURAL" EN LA LOCALIDAD DE SANTA FE.
VALOR	VEINTIDOS MILLONES CIENTO TRECE MIL PESOS (\$22,113,000,00) M/CTE.
ACTA DE LIQUIDACIÓN	31 DE DICIEMBRE 2007

NOTA Esta oficina expide certificaciones sobre contratos de prestación de servicios celebrados por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Por lo anterior no es constancia laboral.

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C., a los 15 días del mes de febrero de 2010.


MYRIAM STELLA ORTIZ QUINTERO

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Roberto B. 

Revisó: María M. 



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

	CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$21,573,444,00) M/CTE.
MODIFICACIÓN DEL 30 DE SEP. DE 2008	PRIMERO: ADICIONAR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 62 DE 2008 EN LA SUMA DE OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$8,149,967,00)M/CTE. SEGUNDO: PRORROGAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2008.
ACTA DE LIQUIDACIÓN	13 DE ENERO DE 2009

CLASE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO	000255
FECHA	21 DE JUNIO DE 2007
PLAZO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ES DE SEIS (6) MESES QUINCE (15) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.
FECHA DE INICIO	22 DE JUNIO DE 2007
OBJETO	PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA BAJO SU EXCLUSIVA CUENTA Y RIESGO, LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO PROMOTOR DE LA GESTIÓN CULTURAL LOCAL PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR A LA SUBDIRECCIÓN DE PRÁCTICAS CULTURALES EN EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD "FORTALECIMIENTO A LA CULTURA LOCAL" DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "PARTICIPACIÓN ORGANIZACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN CULTURAL" EN LA LOCALIDAD DE SANTA FE.
VALOR	VEINTIDOS MILLONES CIENTO TRECE MIL PESOS (\$22,113,000,00) M/CTE.
ACTA DE LIQUIDACIÓN	31 DE DICIEMBRE 2007

NOTA Esta oficina expide certificaciones sobre contratos de prestación de servicios celebrados por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Por lo anterior no es constancia laboral.

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C., a los 15 días del mes de febrero de 2010.


MYRIAM STELLA ORTIZ QUINTERO

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Roberto B. 

Revisó: María M. 



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE**

CERTIFICA:

Certificación No.: 029

Que en el archivo que reposa en esta oficina, se encuentran los expedientes correspondientes a los siguientes contratos, suscritos con CARLOS ALBERTO RAMIREZ SALINAS con c.c. 85,465,574 de Santa Marta.

CLASE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO	000099
FECHA	06 DE MARZO DE 2009
PLAZO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ES A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN Y HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2009.
FECHA DE INICIO	06 DE MARZO DE 2009
OBJETO	PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA BAJO SU EXCLUSIVA CUENTA Y RIESGO, LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE EN LA GESTIÓN CULTURAL LOCAL MEDIANTE EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN "ARTICULACIÓN LOCAL", EN LA LOCALIDAD DE CHAPINERO.
VALOR	TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$36,129,333,00) M/CTE.

CLASE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO	000062
FECHA	08 DE ABRIL DE 2008
PLAZO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ES DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.
FECHA DE INICIO	08 DE ABRIL DE 2008
OBJETO	PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA BAJO SU EXCLUSIVA CUENTA Y RIESGO, LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROMOTOR DE LA CULTURA LOCAL PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE EN EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN "ARTICULACIÓN LOCAL", EN LA LOCALIDAD DE SANTA FE.
VALOR	VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS



GOBIERNO DE LA CIUDAD



LA CORPORACIÓN PROMOTORA DE LAS COMUNIDADES MUNICIPALES DE COLOMBIA. PROCOMÚN CERTIFICA QUE:

CARLOS ALBERTO RAMÍREZ SALINA, mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía número 85.465.574 de Santa Marta, cumplió a satisfacción con los contratos de prestación de servicios ELP-03 y ELP 03/07 suscritos con Procomún para los periodo 26 de septiembre de 2006 - 28 de febrero de 2007 y marzo 1° - 31 de mayo de 2007, que tuvieron por objeto la prestación de sus servicios como promotor en la localidad de Santa Fé para la implementación del proyecto de Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local en el marco del convenio 428 IDCT- Procomún de 2006.

Las obligaciones específicas del contrato fueron:

- a) Apoyar el seguimiento a los proyectos culturales locales y del seguimiento a los espacios de participación en la localidad de Santa Fé;
- b) Apoyar la consolidación del Plan de Desarrollo Cultural Local, Esquema de Organización Cultural Local y Diagnóstico Cultural Local de Santa Fé;
- c) Apoyar la definición de estrategias para cada uno de los procesos de información, planeación, organización y fomento en la localidad de Santa Fé;
- d) Presentar las Actas y correspondientes listados de asistencia de las reuniones del Comité Local de Cultura de Santa Fé;
- e) Desarrollar actividades para la socialización del Plan de Desarrollo Cultural Local, Esquema de organización Cultural Local y Diagnóstico Cultural Local con Consejos Locales de Cultura, Base Cultural Local y Entidades locales y Administración Local de Santa Fé.

Esta certificación se expide a los diez (10) días del mes de julio del año dos mil siete (2007).

CATALINA VALENCIA GAITÁN

Directora Ejecutiva y representante legal
PROCOMÚN



Corporación Promotora de las Comunidades Municipales de Colombia "Procomún"

Carrera 4 No. 10-84 - Tels.: 281 13 61 / 84 - Fax: 341 03 87 - Bogotá, D.C. - Colombia - www.procomun.org
NIT. 800019039-2 - procomun@hotmail.com o info@procomun.org

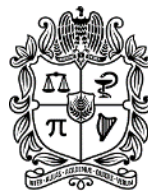


**CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE RAMIREZ SALINA CARLOS ALBERTO -
C.C. No. 85.465.574**

El Jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Artes de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica que el Sr. **RAMIREZ SALINA CARLOS ALBERTO**, Identificado con C.C. No. 85.465.574, celebró con la Institución las contrataciones que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	536
ÁREA CONTRATANTE	FACULTAD DE ARTES SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	08/04/2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/05/2017
OBJETO GENERAL: PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES COMO EVALUADOR TÉCNICO EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 48 DE 2017 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. REALIZAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS CONTENIDOS EN LA CARTILLA DE LA SECRETARÍA. 2. APOYAR EL CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS. 3. REVISAR QUE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CARTILLA DE LA SECRETARÍA. 4. REALIZAR INFORMES TÉCNICOS PARCIALES EN SU ÁREA DE COMPETENCIA EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA. 5. ASISTIR A REUNIONES DE EVALUACIÓN TÉCNICA, CUANDO SE REQUIERA. 6. APOYAR LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO FINAL. 7. ENTREGAR DEBIDAMENTE ORGANIZADO POR NÚMERO Y FECHA DE REALIZACIÓN, LA CANTIDAD DE PROYECTOS QUE SE LE ASIGNE PARA SU EVALUACIÓN TÉCNICA. 8. ENTREGAR A LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO EL ARCHIVO EN MEDIO MAGNÉTICO DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SURGIDA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y QUE ESTUVO BAJO SU CARGO, DE MANERA ORGANIZADA Y JUNTO CON LA DEMÁS INFORMACIÓN GENERADA POR EL PROYECTO, BAJO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD PARA TAL FIN, E IMPLEMENTANDO LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD). 9. EMITIR CONCEPTOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL DIRECTOR DE PROYECTO. PRODUCTOS: 1. ENTREGAR INFORME TÉCNICO A LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO. 2. ENTREGAR LOS CONCEPTOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL DIRECTOR DE PROYECTO. 3. ENTREGAR LAS EVALUACIONES TÉCNICAS Y DE REQUISITOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS SEGÚN LA LÍNEA QUE SE ADJUDICÓ.	
VALOR TOTAL	CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5,000,000.00)

TIPO DE CONTRATO	ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	1468
ÁREA CONTRATANTE	FACULTAD DE ARTES SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	21/12/2004
FECHA DE TERMINACIÓN:	19/01/2005



OBJETO GENERAL: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE EVALUADOR TÉCNICO Y DE CONTENIDO EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.221 DE 2017 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. REALIZAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y DE CONTENIDO DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS CONTENIDOS EN LA CARTILLA DEL "PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS 2018" DE LA SDCRD, Y A LA LÍNEA TEMÁTICA ASIGNADA.
2. APOYAR EL CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA LOS PROYECTOS ASIGNADOS DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS CONTENIDOS EN LA CARTILLA DEL "PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS 2018" DE LA SDCRD.
3. REVISAR QUE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS CONTENIDOS EN LA CARTILLA DEL "PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS 2018" DE LA SDCRD.
4. REALIZAR INFORMES TÉCNICOS EN SU ÁREA DE COMPETENCIA EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA CUANDO SE REQUIERA.
5. ASISTIR A LAS REUNIONES Y EVENTOS QUE SEAN PROGRAMADOS POR LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO, LA SDCRD O EL CEA CUANDO SE REQUIERA.
6. APOYAR LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO FINAL.
7. ENTREGAR DEBIDAMENTE ORGANIZADO POR NÚMERO Y FECHA DE REALIZACIÓN, LA CANTIDAD DE PROYECTOS QUE SE LES ASIGNEN PARA SU EVALUACIÓN TÉCNICA SEGÚN LA LÍNEA TEMÁTICA ASIGNADA.
8. EMITIR CONCEPTOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN DE TÉCNICA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL DIRECTOR DE PROYECTO.
9. ENTREGAR A LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO EL ARCHIVO EN MEDIO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SURGIDA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y QUE ESTUVO BAJO SU CARGO, DE MANERA ORGANIZADA Y JUNTO CON LA DEMÁS INFORMACIÓN GENERADA POR EL PROYECTO, BAJO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD PARA TAL FIN, E IMPLEMENTANDO LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD).

PRODUCTOS

1. ENTREGAR INFORME TÉCNICO A LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO.
2. ENTREGAR LOS CONCEPTOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN DE TÉCNICA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL DIRECTOR DE PROYECTO.
3. ENTREGAR LAS EVALUACIONES TÉCNICA Y DE REQUISITOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS SEGÚN LA LÍNEA TEMÁTICA ASIGNADA.

VALOR TOTAL

CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5,000,000.00)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá, el día 09 del mes de junio del año 2025.

FIRMA

JOHN JUSTINIANO GARCIA MEJIA
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA

Elaboró: Cathia Gualdrón G.
Fecha de elaboración: 09/06/2025



LABORATORIOS FARMACOL S.A.

PRODUCTOS FARMACEUTICOS

División Internacional

No.110

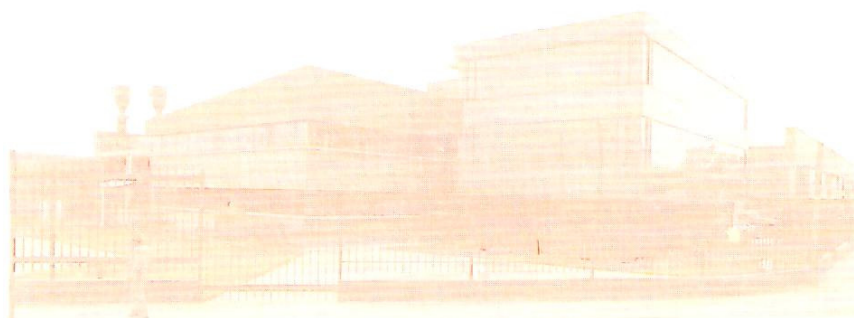
A QUIEN INTERESE

Certificamos que el señor **CARLOS ALBERTO RAMÍREZ SALINA** identificado con cédula de ciudadanía 85.465.574 de Santa Martha, trabajó en nuestra Compañía desde el 19 de Enero de 2004 al 30 de Septiembre de 2004, ocupando el cargo de Visitador Médico en la ciudad de Barranquilla.

La presente se expide en todo conforme al artículo 57 No. 7 del Código Sustantivo de Trabajo, a los trece (13) días del mes de Octubre de 2004

Atentamente,

Dpto. de Gestión Humana



Calle 64 A No. 94-27 PBX: 571 - 4306195 Website: www.farmacol.net E-mail: info@farmacol.net
Línea Servicio al Cliente: 98001-16195 Fax: 571- 223 1005 A.A. 95005 Bogotá, D.C. COLOMBIA

A QUIEN INTERESE:

Nos permitimos certificar por la presente que el señor CARLOS ALBERTO RAMIREZ SALINA, identificado con la cédula de ciudadanía número 85.465.574 de Santa Marta, trabajó en esta empresa desde el 15 de febrero de 2000 al 1 de agosto de 2004 desempeñando el cargo de Coordinador de Proyectos.

Se expide la presente certificación en la ciudad de Barranquilla a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de septiembre de 2010.

Atentamente,



DORIS RAMÍREZ MANJARRÉZ
Subgerente



Libertad y Orden



FONDO FINANCIERO DE
PROYECTOS DE DESARROLLO-
FONADE
SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE SENA



CONVENIO:

CONTATO:

CLASE DE ORDEN :

PARTES :

OBJETO:

191147

2033140

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CARLOS ALBERTO RAMIREZ
SALINA Y FONADE

REALIZAR EL DISEÑO DE LOS
MEDIOS EDUCATIVOS PARA LAS
ESTRUCTURAS CURRICULARES,
SOLDADURA DE TUBERÍA DE
ACERO AL CROMO MOLIBDENO,
SUPERVISOR DE LA FABRICACIÓN Y
RECONSTRUCCIÓN DE PRODUCTOS
METÁLICOS SOLDADOS.

FONADE y EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA-, suscribieron el Convenio No 191147, cuyo objeto es “...Realizar los actos y acciones necesarias y aunar esfuerzos administrativos, financieros y técnicos para atender los proyectos de actualización y/o elaboración de diseños curriculares que conduzcan a la modernización de los programas de formación profesional integral del SENA...”. Entre los compromisos de FONADE descritos en la cláusula quinta de este convenio, están las de: “3- Contratar, previo acuerdo entre las partes las personas naturales y/o jurídicas necesarias para el cumplimiento del presente convenio...8 Adelantar las gestiones necesarias para obtener los bienes y servicios que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del convenio; llevando a cabo los procesos de convocatoria pública o las invitaciones a presentar propuestas para la selección de los proponentes, así como realizar con el apoyo del SENA las evaluaciones técnicas, jurídicas, financieras y económicas de las propuestas y comunicar el Comité de Dirección los resultados...”, en desarrollo y ejecución del citado convenio, se ha decidido contratar sus servicios para:

CLÁUSULA PRIMERA OBJETIVO: Realizar el diseño de los medios educativos para las estructuras curriculares, soldadura de tubería de acero al cromo molibdeno, supervisor de la fabricación y reconstrucción de productos metálicos soldados.

CLÁUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

4

12

8



**FONDO FINANCIERO DE
PROYECTOS DE DESARROLLO-
FONADE
SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE SENA**



- Recoger e intercambiar información técnica y pedagógica con el equipo de diseño e instructor del Centro Nacional Colombo Alemán.
- Elaborar y entregar los productos, según programación de actividades y respetando las normas del manual de diseño de la entidad.
- Recoger información técnica de los expertos de las áreas objeto de esta contratación.
- Presentar informe semanal sobre el avance de actividades en el formato estipulado para tal fin
- Abrir una cuenta bancaria donde se depositaran los pagos a que tiene derecho mediante la diligencia del formato de creación de terceros.
- Dar cumplimiento a los artículos 3, 4 y 5 de la ley 797 de 2003.

CLASUSULA TERCERA PRODUCTOS DE LA CONTRATACIÓN: Los productos objeto de esta contratación son los siguientes:

- a) Tres (3) guiones audiovisuales para video educativo y una (1) presentación con ayudas en computador- diapositivas para la estructura curricular soldadura de tubería de acero al cromo molibdeno.
- b) cuatro (4) guiones audiovisuales para videos educativos y tres (3) presentaciones con ayudas en computador- diapositivas para la estructura supervisor de la fabrica y reconstrucción de productos metálicos soldados

CLAUSULA CUARTA VALOR Y ASIGNACION PRESUPUESTAL: La presente orden de servicios es por la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.800.000.00), la cual se cancelará con cargo al Convenio 191147 según Certificado de asignación presupuestal número 3432 del 25 de noviembre de 2003, expedido por el grupo de presupuesto de FONADE.

CLÁUSULA QUINTA FORMA DE PAGO: FONADE pagará al CONTRATISTA la suma de que trata la cláusula anterior por productos así: dos pagos el primero por valor de \$1.400.000,00 a la entrega y recibo a satisfacción del intervisor del cien por ciento (100%) de los tres (3) guiones audiovisuales para video educativo y una (1) presentación con ayudas e computador – diapositivas para la estructura curricular soldadura de tubería de acero al cromo molibdeno y el saldo a las entrega y recibo a satisfacción por parte del intervisor del 100% de los cuatro guiones audiovisuales para videos educativos y tres presentaciones con ayudas en computador- diapositivas para la estructura supervisor de la fabricación y reconstrucción de productos metálicos soldados



Libertad y Orden



FONDO FINANCIERO DE
PROYECTOS DE DESARROLLO-
FONADE
SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE SENA



PLAZO: El plazo de la presente será de treinta (30) días calendario, plazo que se contará a partir de la firma del contrato y que en todo caso no podrá ser posterior al 31 de diciembre del 2003.

INTERVENTORIA: Será realizada por la Jefa del Centro Colombo Alemán, esta labor incluye el seguimiento y la aprobación de las labores desarrolladas y de los productos entregados.

PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN: La presente orden se perfecciona con la firma del contratista, con la cual declara que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la ley y se legaliza una vez aprobadas las pólizas por parte de la Asesoría Jurídica de FONADE.

DOCUMENTOS: Además de los documentos antes mencionados, hacen parte integrante de esta orden de servicios: a) memorando del Gerente del Convenio, c) términos de referencia, d) copia de la Cédula de Ciudadanía, e) asignación presupuestal.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los 20 NOV 2003


MARIA CLEMENCIA CANTINI ARDILA
Asesora Jurídica.

Acepto:


CARLOS ALBERTO RAMÍREZ SALINA
C.C. 85.465.574 expedida en Santa Marta

LA SUSCRITO GERENTE DEL GRUPO DE GESTIÓN POST-CONTRACTUAL DE LA EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL S.A. - ENTerritorio S.A.- (antes FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO – FONADE)

- ENTerritorio S.A. NIT. 899999316-1

CERTIFICA:

Que, de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en el aplicativo Orfeo, el (la) Señor (a) **CARLOS ALBERTO RAMIREZ SALINA** identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. **85.465.574**, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios en esta entidad con las siguientes características:

✓ CONTRATO	2031468
✓ OBJETO	"REALIZAR EL DISEÑO DE LOS MEDIOS EDUCATIVOS PARA LAS ESTRUCTURAS CURRICULARES, MAESTRO INDUSTRIAL DE LA METALMECÁNICA, MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS METÁLICAS, INSPECCIÓN Y ENSAYOS Y SOLDADURA, TRAZADO Y CORTE DE ESTRUCTURAS NAVALES".
✓ FECHA DE INICIACIÓN	25 de junio de 2003
✓ FECHA DE TERMINACIÓN	25 de agosto de 2003
✓ VALOR DEL CONTRATO	\$ 6.800.000

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES

Obligaciones específicas:

- a) Recoger e intercambiar información técnica y pedagógica con el equipo de diseño e instructor del Centro Nacional Colombo Alemán.
- b) Elaborar y entregar los productos, según programación de actividades y respetando las normas del manual de diseño de la entidad.
- c) Recoger información técnica de los expertos de las áreas objeto de esta contratación.
- d) Presentar informe semanal sobre el avance de actividades en el formato estipulado para tal fin
- e) Abrir una cuenta bancaria donde se depositarán los pagos a que tiene derecho mediante la diligencia del formato de creación de terceros.
- f) Dar cumplimiento a los artículos 3, 4 y 5 De la ley 797 de 2003.

✓ CONTRATO	2033140
✓ OBJETO	"REALIZAR EL DISEÑO DE LOS MEDIOS EDUCATIVOS PARA LAS ESTRUCTURAS CURRICULARES, SOLDADURA DE TUBERÍA DE ACERO AL CROMO MOLIBDENO, SUPERVISOR DE LA FABRICACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE PRODUCTOS METÁLICOS SOLDADOS".
✓ FECHA DE INICIACIÓN	28 de Noviembre de 2023
✓ FECHA DE TERMINACIÓN	28 de Diciembre de 2023
✓ VALOR DEL CONTRATO	\$ 2.800.000

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES

Obligaciones específicas:

- a) Recoger e intercambiar información técnica y pedagógica con el equipo de diseño e instructor del Centro Nacional Colombo Alemán.
- b) Elaborar y entregar los productos, según programación de actividades y respetando las normas del manual de diseño de la entidad.
- c) Recoger información técnica de los expertos de las áreas objeto de esta contratación.
- d) Presentar informe semanal sobre el avance de actividades en el formato estipulado para tal fin
- e) Abrir una cuenta bancaria donde se depositarán los pagos a que tiene derecho mediante la diligencia del formato de creación de terceros.
- f) Dar cumplimiento a los artículos 3, 4 y 5 De la ley 797 de 2003.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, La presente información fue tomada de los documentos que reposan en la entidad contratante y en el expediente contractual. En ningún caso, esta certificación califica del cumplimiento del contrato (excelente, bueno, regular o malo) y no tiene término de vencimiento.

La Gerente del Grupo de Gestión Post-Contractual emite solamente la certificación desde el componente jurídico.

Para constancia se firma en Bogotá, D. C., a los 30 días del mes de mayo de 2025.


ERYCA GIOVANNA VALLEJO VILLARREAL
Gerente de Unidad del Grupo de Gestión Post Contractual

Elaborado por FREDDY REINA
CONTRATO 2017613
Para verificar su autenticidad puede comunicarse al teléfono 9156282

CONSTANCIA

El representante legal de Fundación Promover Formación Especializada – FUNPROFES hace constar, que el señor CARLOS ALBERTO RAMÍREZ SALINA, identificado con la cédula de ciudadanía número 85.465.574 de Santa Marta, prestó sus servicios profesionales en el diseño y realización de programas de televisión educativos y coordinación del Diplomado en Gestión Pública Territorial a distancia a través de medios, de marzo a diciembre de dos mil uno (2001).

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado, en la ciudad de Barranquilla, a los veintidós (22) días del mes de abril de dos mil dos (2002).

Atentamente,



ENRIQUE FLÓREZ ROMERO

Representante Legal



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
UNIVERSIDAD DEL ESTADO
SEDE TERRITORIAL NÚMERO 2
ATLÁNTICO - MAGDALENA - CESAR Y GUAJIRÁ

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP TERRITORIAL No 2 - ATLÁNTICO, MAGDALENA, CESAR Y GUAJIRÁ.

HACE CONSTAR:

Que el Señor Carlos Alberto Ramírez Salina, Identificado con Cédula de Ciudadanía Número 85.465.574 expedida en la ciudad de Santa Marta. Prestó sus servicios personales a esta entidad académica de carácter público en el desarrollo de los siguientes programas y proyectos:

Actuar como asesor en los proyectos de difusión y divulgación, en temas en administración pública y actualización jurídica en este tópico y relacionados con participación ciudadana. Desarrollando actividades de apoyo y colaboración en la Coordinación de divulgación y Difusión, de los programas y procesos de la territorial, especialmente de los programas de Capacitación, Pregrado y Posgrado. Igualmente desarrollando actividades de relaciones públicas en la Gestión y coordinación de convenios interadministrativos para el cumplimiento de las misiones institucionales de la entidad. Fecha: Julio de 1998 a Mayo de 1999.

Diseñar, dirigir y coordinar un proyecto especial de comunicación y educación a través de medios masivos de comunicación. Diseñando productos audiovisuales educativos a través de medios de comunicación social masivos e interactivos en temas relacionados con el fortalecimiento institucional del Estado y el control social a la gestión pública. Fecha: Abril de 2000 a Diciembre de 2001

Se expide la presente en la Ciudad de Barranquilla el día 1 de febrero de 2002.


FLOR PAULINA DONADO GARIZAO
DIRECTORA ESAP TERRITORIAL 2

Pionera en Administración Pública Andina y Centroamericana
CARRERA 54 N° 59 - 248 • TELS.: 3443789 • 3440595 • 3444330 • FAX: 3440467
BARRANQUILLA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
UNIVERSIDAD DEL ESTADO
SEDE TERRITORIAL NÚMERO 2
ATLÁNTICO - MAGDALENA - CESAR Y GUAJIRÁ

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP TERRITORIAL No 2 - ATLÁNTICO, MAGDALENA, CESAR Y GUAJIRÁ.

HACE CONSTAR:

Que el Señor Carlos Alberto Ramírez Salina, Identificado con Cédula de Ciudadanía Número 85.465.574 expedida en la ciudad de Santa Marta. Prestó sus servicios personales a esta entidad académica de carácter público en el desarrollo de los siguientes programas y proyectos:

Actuar como asesor en los proyectos de difusión y divulgación, en temas en administración pública y actualización jurídica en este tópico y relacionados con participación ciudadana. Desarrollando actividades de apoyo y colaboración en la Coordinación de divulgación y Difusión, de los programas y procesos de la territorial, especialmente de los programas de Capacitación, Pregrado y Posgrado. Igualmente desarrollando actividades de relaciones públicas en la Gestión y coordinación de convenios interadministrativos para el cumplimiento de las misiones institucionales de la entidad. Fecha: Julio de 1998 a Mayo de 1999.

Diseñar, dirigir y coordinar un proyecto especial de comunicación y educación a través de medios masivos de comunicación. Diseñando productos audiovisuales educativos a través de medios de comunicación social masivos e interactivos en temas relacionados con el fortalecimiento institucional del Estado y el control social a la gestión pública. Fecha: Abril de 2000 a Diciembre de 2001

Se expide la presente en la Ciudad de Barranquilla el día 1 de febrero de 2002.


FLOR PAULINA DONADO GARIZAO
DIRECTORA ESAP TERRITORIAL 2

Pionera en Administración Pública Andina y Centroamericana
CARRERA 54 N° 59 - 248 • TELS.: 3443789 • 3440595 • 3444330 • FAX: 3440467
BARRANQUILLA

Barranquilla, 10 de agosto de 1.999

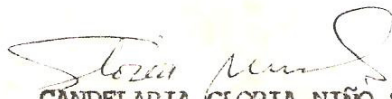
LA SUSCRITA JEFE DE LA DIVISION FINANCIERA

DEL CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE LTDA.

C E R T I F I C A

Que el señor CARLOS ALBERTO RAMIREZ SALINA, identificado con cédula de ciudadanía 85'465.574 expedida en Santa Marta, laboró en este Canal Regional de Televisión, desde el 26 de diciembre de 1.995, hasta el 29 de noviembre de 1.997.

Desempeñó el cargo de Asistente de Programas y Pautas, con una asignación mensual de \$330.000.00.



CANDELARIA GLORIA NIÑO SOTOMAYOR



COMUNICACIONESYMARKETING.COM S.A.S
(NIT: 901102436-4)

Certifica que:

Carlos Alberto Ramírez Salina, identificado con CC 85465574 de Sta Mta ha venido prestando sus servicios profesionales especializados a esta organización como Gerente de Proyectos del 1 de agosto del año 2019 al 1 de julio de 2020.

Dentro de sus funciones se encuentran:

- *La gestión comercial de proyectos.*
- *El desarrollo y la gestión de campañas de comunicación y publicitarias.*
- *La creación de conciencia de marca y posicionamiento y la cultura organizacional.*
- *La coordinación de proyectos de marketing de principio a fin.*
- *La organización de eventos.*
- *Diseño estratégico de contenido audiovisual.*
- *Creación y supervisión de la estrategia de marketing en redes sociales y marketing de contenidos.*

Se expide la presente a solicitud del interesado el día 7 de julio de 2020.

Atentamente,

CARLOS FELIPE PARDO GONZÁLEZ
Director CYM



A QUIEN PUEDA INTERESAR

CONSTANCIA.

Por medio del presente hacemos constar que el (a) Sr. (a) **RAMÍREZ CARLOS**, titular de la Cédula de Identidad **N° 84.186.400**, prestó servicio en esta empresa como **ANALISTA COMPRAS I**, desde el 01/07/2005 hasta el 18/01/2007, haciendo un aporte del 3% de su sueldo básico mensual, al fondo de JUBILACION que presta esta Empresa.

Constancia que se expide a petición de la parte interesada en Caracas a los cinco (05) días del mes de febrero de 2007.

AC/18/jl-

Abg. MARILUZ VÉLIZ DE LEAL
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS (E)

