

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			
	Código: GAD-GCT-FM20		Versión: 01	Fecha de Emisión: 2022-02-01

Bogotá D.C, agosto 2023 ✓

Señor(a)

GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO MONROY

Ciudad

Asunto: Invitación a presentar propuesta

Cordial saludo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 845 del Código de Comercio, mediante la presente me permito solicitar propuesta para la prestación de servicios profesionales que a continuación se relacionan.

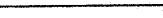
Objeto:

Prestar los servicios profesionales especializados para proyectar y desarrollar el análisis técnico de sustanciación de las solicitudes correspondientes a las autorizaciones de comercialización y trámites relacionados con alimentos y bebidas, allegadas a la Dirección de Alimentos y Bebidas del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima. ✓

Que en virtud de lo expuesto, debe cumplir a cabalidad las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales:

1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos.
4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor.
5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo
6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual
8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes.
9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible.
10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes.
11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			
	Código: GAD-GCT-FM20		Versión: 01	Fecha de Emisión: 2022-02-01

12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades.
14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado.
16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima.
18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.
19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión.
20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual.
22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses.
23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato.
24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones Específicas:

- ✓ 1. Analizar los formatos de fichas técnicas y demás documentos técnicos derivadas de las solicitudes de registros, permisos y/o notificaciones sanitarias de alimentos y bebidas, así como la renovación, modificación, autorización y recursos de reposición conforme a los parámetros reglamentarios sanitarios dentro de la jurisdicción del Invima.
- ✓ 2. Estudiar y responder los trámites correspondientes al artículo 23 de la ley 1755 de 2015, requerimientos de las oficinas internas del Instituto, consultas de los usuarios correspondientes a los asuntos técnicos de Autorización de Comercialización de Alimentos y Bebidas.
- ✓ 3. Realizar la valoración técnica referente a los trámites de la Resolución 2674 de 2012 y la resolución 3168 de 2015 para la expedición y control posterior de registros, permisos y/o notificación sanitaria de alimentos y bebidas dentro del Grupo de Autorización de

FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Código: GAD-GCT-FM20

Versión: 01

Fecha de Emisión: 2022-02-01

Comercialización de Alimentos y Bebidas según lo reglamentado en las normas sanitarias y procedimientos vigentes.

4. Estudiar dentro del ámbito técnico, la documentación de las solicitudes radicadas por las distintas plataformas del Invima correspondientes a concesión, renovación, certificación, modificación, correcciones, autorizaciones, recursos, agotamiento de etiquetas, bebidas alcohólicas según el Decreto 1686 de 2012 modificado por el Decreto 162 de 2021 y trámites asociados.
5. Proyectar y emitir la sustentación de los actos administrativos y autos de requerimientos que deban emitirse conforme a las actuaciones administrativas de los trámites de Autorización y comercialización de alimentos y bebidas, que las deciden conforme a la normatividad sanitaria y los procedimientos vigentes dentro del Grupo de Autorizaciones de Comercialización de Alimentos y Bebidas.
6. Apoyar y asistir en materia técnica al Grupo de Autorizaciones de Comercialización de Alimentos y Bebidas en las correspondientes capacitaciones solicitadas por entidades externas, referentes al tema de autorización de comercialización de alimentos y bebidas.
7. Brindar apoyo técnico en el acompañamiento en las reuniones que cite el supervisor del contrato.
8. Actualizar la información en el aplicativo de registros y bases de datos de los cambios referentes a registros, permisos y/o notificación sanitaria y trámites asociadas, habilitados por la Dirección de Alimentos y Bebidas.

NOTA. Serán propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante.

Duración

El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el 20 de diciembre del presente año, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Presupuesto

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			
	Código: GAD-GCT-FM20		Versión: 01	Fecha de Emisión: 2022-02-01

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$22.638.413.00)**, incluidos impuestos y demás contribuciones de ley a que hay lugar (no aplica IVA).

Forma de Pago

El Invima pagará al contratista en pagos mensuales vencidos, una vez preste efectivamente el servicio y a satisfacción de acuerdo con el programa anual mensualizado PAC, previa presentación del informe de actividades y sus anexos en debida forma, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de las cotizaciones al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales correspondiente, el cual debe efectuarse de acuerdo al valor del contrato en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia, de la siguiente manera:

- Mensualidades vencidas cada una por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$5.521.564.00)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar (no aplica IVA).

NOTA 1: El valor del último pago está sujeto a variación según la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de contratación, sin que se pueda superar el valor estimado en el presente estudio previo. Por lo tanto y en caso de que el valor del último pago sea menor al aquí estimado, se procederá a hacer la liberación en el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

NOTA 2: El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 2023000437 del 10 de enero de 2023 *"Por la cual se adopta para la vigencia fiscal 2023, la escala de perfiles y de honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima"* o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen.

Presentación de propuesta:

Para la prestación efectiva del servicio, se requieren los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia, los cuales deberán ser debidamente acreditados como anexos, en la propuesta presentada:

- **Requisitos de Idoneidad:** Título profesional en ingeniería de alimentos, ingeniería química, químico, químico de alimentos, ciencia y tecnología de alimentos, ingeniería agroindustrial, química, química de alimentos y las disciplinas a fines a estas: Con posgrado en áreas relacionadas inocuidad alimentaria, salud pública, tecnología de alimentos, sistemas de gestión de calidad, seguridad y calidad alimentaria, producción de alimentos, logística y abastecimientos de alimentos.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			
	Código: GAD-GCT-FM20		Versión: 01	Fecha de Emisión: 2022-02-01

- **Requisitos de experiencia:** El contratista debe contar con Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada en verificación de requisitos normativos; en ejecución de acciones de inspección, vigilancia y control en productos competencia del Invima; y/o control de calidad de alimentos y bebidas, labores de verificación de buenas prácticas de manufactura; labores tendientes a la aplicación del sistema base para reducir, controlar o eliminar los peligros que puedan comprometer la inocuidad de los alimentos. (HACCP); labores de procesamiento de Alimentos.
- **Equivalencia:** Aplican las equivalencias contenidas en la Resolución 2023000437 del 10 de enero de 2023 o aquella que la actualice, modifique o adicione, así:
- Tarjeta profesional (TP) y cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada (MEPR).
- **Requisitos de capacidad jurídica:** se deben acreditar y presentar los siguientes:
 1. Hoja de vida del SIGEP actualizada
 2. Cargue en PDF el documento: Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.
 3. Cargue en PDF la Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019 Artículo Cuarto. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.
 4. Copia del documento de identidad legible
 5. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
 6. Soportes formación académica
 7. Copia de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional con antecedentes del consejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique)
 8. Certificaciones de experiencia, las cuales deben contener claramente el cargo o las funciones, obligaciones desempeñadas y el tiempo de servicio (fecha de inicio y de finalización).
 9. Certificado de afiliación EPS – Régimen Contributivo, como independiente y/o documento que lo exonere
 10. Certificado de afiliación a fondo de pensiones.
 11. Examen de salud preocupacional de ingreso (para establecer la vigencia de éste tipo de exámenes, se debe observar lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, compilado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015)
 12. Registro único tributario – RUT (conforme a la última actualización de la DIAN).
 13. Certificación cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses).
 14. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses.- GDI-DIE-FM008.
 15. Formato Compromiso de Confidencialidad de la Información. GTH-SVI-FM010.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			
	Código: GAD-GCT-FM20		Versión: 01	Fecha de Emisión: 2022-02-01

La Entidad verificará en las bases de datos correspondientes, los antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de medidas correctivas del proponente.

La presentación de la propuesta en mención deberá enviarse o presentarse a más tardar en los tres (3) días hábiles siguientes del recibido de esta invitación a la Oficina Principal: Carrera 10 N° 64-28 de Bogotá, y al correo electrónico Dir_Alimentos@invima.gov.co.

El proponente que no tenga cuenta habilitada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo, **SIGEP**, del Departamento Administrativo de la Función Pública, deberá solicitarla a la Entidad, aportando copia de la cedula y dirección de correo electrónico a las siguientes direcciones: mforerog@invima.gov.co y cflechasb@invima.gov.co, y posterior a ello cargar y actualizar los documentos requeridos.

Por último, y en atención a que la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el año 2023 se realizará por la plataforma SECOP II, se recuerda que quienes pretendan ser contratistas deben crear y activar su cuenta en dicha plataforma. Para lo anterior, sugerimos consultar el instructivo para creación y activación de usuarios en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/registro_secopii.pdf

Atentamente,

CARLOS ALBERTO ROBLES COCUYAME
Director de Alimentos y Bebidas

Proyectó: Karen Caballero Castillo

Bogotá D.C., agosto 2023 ✓

Doctor

CARLOS ALBERTO ROBLES COCUYAME

Ciudad

Asunto: propuesta de servicios

Cordial saludo.

En atención a la invitación recibida en días anteriores, me permito presentar oferta para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, que a continuación se relacionan.

Objeto:

Prestar los servicios profesionales especializados para proyectar y desarrollar el análisis técnico de sustanciación de las solicitudes correspondientes a las autorizaciones de comercialización y trámites relacionados con alimentos y bebidas, allegadas a la Dirección de Alimentos y Bebidas del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima. ✓

Que en virtud de lo expuesto, debe cumplir a cabalidad las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales:

1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez seciente con el lleno de los requisitos legales para ellos.
4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor.
5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo.
6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual.
8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes.
9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible.
10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes.
11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia.

12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades.
14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado.
16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima.
18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.
19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión.
20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual.
22. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses.
23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato.
24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones Específicas:

- ✓ 1. Analizar los formatos de fichas técnicas y demás documentos técnicos derivadas de las solicitudes de registros, permisos y/o notificaciones sanitarias de alimentos y bebidas, así como la renovación, modificación, autorización y recursos de reposición conforme a los parámetros reglamentarios sanitarios dentro de la jurisdicción del Invima.
- ✓ 2. Estudiar y responder los trámites correspondientes al artículo 23 de la ley 1755 de 2015, requerimientos de las oficinas internas del Instituto, consultas de los usuarios correspondientes a los asuntos técnicos de Autorización de Comercialización de Alimentos y Bebidas.

- ✓ 3. Realizar la valoración técnica referente a los trámites de la Resolución 2674 de 2012 y la resolución 3168 de 2015 para la expedición y control posterior de registros, permisos y/o notificación sanitaria de alimentos y bebidas dentro del Grupo de Autorización de Comercialización de Alimentos y Bebidas según lo reglamentado en las normas sanitarias y procedimientos vigentes.
- ✓ 4. Estudiar dentro del ámbito técnico, la documentación de las solicitudes radicadas por las distintas plataformas del Invima correspondientes a concesión, renovación, certificación, modificación, correcciones, autorizaciones, recursos, agotamiento de etiquetas, bebidas alcohólicas según el Decreto 1686 de 2012 modificado por el Decreto 162 de 2021 y trámites asociados.
- ✓ 5. Proyectar y emitir la sustentación de los actos administrativos y autos de requerimientos que deban emitirse conforme a las actuaciones administrativas de los trámites de Autorización y comercialización de alimentos y bebidas, que las deciden conforme a la normatividad sanitaria y los procedimientos vigentes dentro del Grupo de Autorizaciones de Comercialización de Alimentos y Bebidas.
- ✓ 6. Apoyar y asistir en materia técnica al Grupo de Autorizaciones de Comercialización de Alimentos y Bebidas en las correspondientes capacitaciones solicitadas por entidades externas, referentes al tema de autorización de comercialización de alimentos y bebidas.
- ✓ 7. Brindar apoyo técnico en el acompañamiento en las reuniones que cite el supervisor del contrato.
- ✓ 8. Actualizar la información en el aplicativo de registros y bases de datos de los cambios referentes a registros, permisos y/o notificación sanitaria y trámites asociadas, habilitados por la Dirección de Alimentos y Bebidas.

NOTA. Serán propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante.

Duración

El objeto del presente contrato se ejecutará hasta el 20 de diciembre del 2023, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Presupuesto

El presente contrato se financiará con cargo al presupuesto de la vigencia 2023. Para el efecto, la entidad estima como valor del contrato la suma de **VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$22.638.413.00)**, incluidos impuestos y demás contribuciones de ley a que hay lugar (no aplica IVA).

Forma de Pago

El Invima pagará al contratista en pagos mensuales vencidos, una vez preste efectivamente el servicio y a satisfacción de acuerdo con el programa anual mensualizado PAC, previa presentación del informe de actividades y sus anexos en debida forma, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y pago de las cotizaciones al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales correspondiente, el cual debe efectuarse de acuerdo al valor del contrato en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia, de la siguiente manera:

1. Mensualidades vencidas cada una por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (5.521.564.00)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar (no aplica IVA).

NOTA 1: El valor del último pago está sujeto a variación según la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de contratación, sin que se pueda superar el valor estimado en el presente estudio previo. Por lo tanto y en caso de que el valor del último pago sea menor al aquí estimado, se procederá a hacer la liberación en el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

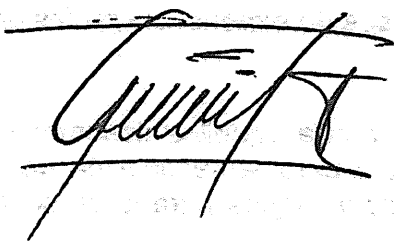
NOTA 2: El valor del contrato y los honorarios a cancelar se determinaron con base a los valores de referencia establecidos en la Resolución No. 2023000437 del 10 de enero de 2023 "Por la cual se adopta para la vigencia fiscal 2023, la escala de perfiles y de honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima" o en las normas que la actualicen, modifiquen o adicionen.

Documentos anexos a la propuesta de servicios personales:

(fecha de inicio y definalización).

9. Certificado de afiliación EPS – Régimen Contributivo, como independiente y/o documento que lo exonere
10. Certificado de afiliación a fondo de pensiones.
11. Examen de salud preocupacional de ingreso (para establecer la vigencia de éste tipo de exámenes, se debe observar lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, compilado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015)
12. Registro único tributario – RUT (conforme a la última actualización de la DIAN).
13. Certificación cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses).
14. Formato de declaración de imparcialidad y conflicto de intereses.- GDI-DIE-FM008.
15. Formato Compromiso de Confidencialidad de la Información. GTH-SVI-FM010.

Atentamente,



GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO MONROY
C.C N°. 1.057.584.381 de Sogamoso (Boy)

- **Requisitos de Idoneidad:** Título profesional en ingeniería de alimentos, ingeniería química, químico, químico de alimentos, ciencia y tecnología de alimentos, ingeniería agroindustrial, química, química de alimentos y las disciplinas a fines a estas: Con posgrado en áreas relacionadas inocuidad alimentaria, salud pública, tecnología de alimentos, sistemas de gestión de calidad, seguridad y calidad alimentaria, producción de alimentos, logística y abastecimientos de alimentos.
- **Requisitos de experiencia:** El contratista debe contar con Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada en verificación de requisitos normativos; en ejecución de acciones de inspección, vigilancia y control en productos competencia del Invima; y/o control de calidad de alimentos y bebidas, labores de verificación de buenas prácticas de manufactura; labores tendientes a la aplicación del sistema base para reducir, controlar o eliminar los peligros que puedan comprometer la inocuidad de los alimentos. (HACCP); labores de procesamiento de Alimentos.
- **Equivalencias:** Aplican las equivalencias contenidas en la Resolución 2023000437 del 10 de enero de 2023 o aquella que la actualice, modifique o adicione, así:
- Tarjeta profesional (TP) y cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada (MEPR).

Asimismo, me permito adjuntar a la presente oferta aquellos documentos señalados en la invitación y que son necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, de idoneidad y de experiencia exigida para la presente prestación de servicios profesionales:

1. Hoja de vida del SIGEP actualizada
2. Cargue en PDF el documento: Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.
3. Cargue en PDF la Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019 Artículo Cuarto. En <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>.
4. Copia del documento de identidad legible
5. Documento soporte de la definición de la situación militar (aplica para los hombres)
6. Soportes formación académica
7. Copia de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional con antecedentes del consejo superior que regule la profesión u oficio (cuando aplique)
8. Certificaciones de experiencia, las cuales deben contener claramente el cargo o las funciones, obligaciones desempeñadas y el tiempo de servicio



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Lucero		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Monroy		NOMBRES Giovanny Alejandro	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1057584381			SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒		NÚMERO 90060453089 D.M. 8			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 04 MES 06 AÑO 1990 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOYACÁ MUNICIPIO TUNJA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 14A 7A 26 CASA PAÍS COLOMBIA DEPTO BOYACÁ MUNICIPIO TUNJA TELÉFONO 7714185 EMAIL giovanny_quimico2011@hotmail.com			

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA												TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA			FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2006	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN SEGURIDAD Y CALIDAD ALIMENTARIA	07	2014	
PREGRADO	10	X		QUIMICA DE ALIMENTOS	12	2012	PQA 471

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
FRANCÉS	X			X			X		
INGLÉS	X				X		X		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION ITEDRIS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ				MUNICIPIO SOGAMOSO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 7453677				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	01	Mes	04	Año	2013	Día	10	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA EDUCACION				DIRECCIÓN Transversal 2 N° 58A-235							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD CHOCOLATERIA BOYACENSE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ				MUNICIPIO SOGAMOSO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3138850169				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	01	Mes	01	Año	2014	Día	31	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE PRODUCCION				DEPENDENCIA PRODUCCION				DIRECCIÓN CARRERA 21N °9 97							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD CHOCOLATERIA BOYACENSE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ				MUNICIPIO SOGAMOSO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	01	Mes	01	Año	2017	Día	31	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE PRODUCCION				DEPENDENCIA PRODUCCION				DIRECCIÓN Sin dirección							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD IAI PROYECTOS E INGENIERIA S.A.A				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO				MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3102611225				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	01	Mes	01	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA				DIRECCIÓN Sin dirección							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD PRODUCTOS SAN ROMAN SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ				MUNICIPIO DUITAMA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	02	Mes	01	Año	2020	Día	04	Mes	01	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE PLANTA CARNICA				DEPENDENCIA ALIMENTOS				DIRECCIÓN - KM 6 AUT PAIPA DUITAMA VDA SAN LORENZO DE ABAJO							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	13	Mes	02	Año	2020	Día	12	Mes	05
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALIMENTOS Y BEBIDAS					DIRECCIÓN Calle 20 No. 9-90 Tunja				

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	06	Mes	07	Año	2020	Día	30	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHOLICA					DIRECCIÓN Calle 20 No. 9-90 Tunja				

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	05	Mes	03	Año	2021	Día	30	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALIMENTOS BEBIDAS ALCOHOLICAS					DIRECCIÓN Calle 20 No. 9-90 Tunja				

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	24	Mes	01	Año	2022	Día	08	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALIMENTOS BEBIDAS ALCOHOLICAS					DIRECCIÓN Calle 20 No. 9-90 Tunja				

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CEDEAGRO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO DUITAMA					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día:	27	Mes:	09	Año:	2021	Día:	17	Mes:	12
AREA DE CONOCIMIENTO GENÉRICA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN - KM 1 VIA DUITAMA PANTANO DE VARGAS				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CEDEAGRO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO DUITAMA					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	12	Mes:	05	Año:	2021	Día:	24	Mes:
ÁREA DE CONOCIMIENTO GENÉRICA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN - KM 1 VIA DUITAMA PANTANO DE VARGAS			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CEDEAGRO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO DUITAMA					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	01	Mes:	07	Año:	2020	Día:	09	Mes:
ÁREA DE CONOCIMIENTO GENÉRICA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN - KM 1 VIA DUITAMA PANTANO DE VARGAS			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CEDEAGRO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO DUITAMA					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	13	Mes:	03	Año:	2019	Día:	18	Mes:
ÁREA DE CONOCIMIENTO GENÉRICA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN - KM 1 VIA DUITAMA PANTANO DE VARGAS			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CEDEAGRO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO DUITAMA					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	01	Mes:	02	Año:	2018	Día:	07	Mes:
ÁREA DE CONOCIMIENTO GENÉRICA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN - KM 1 VIA DUITAMA PANTANO DE VARGAS			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CEDEAGRO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO DUITAMA					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	01	Mes:	02	Año:	2016	Día:	16	Mes:
ÁREA DE CONOCIMIENTO GENÉRICA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN - KM 1 DUITAMA PANTANO DE VARGAS			

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CIMM				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO SOGAMOSO				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	03	Mes:	02	Año:	2015	Día:	04	Mes:	12	Año:	2015
AREA DE CONOCIMIENTO GENÉRICA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 12 - 55A 51						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDACION ITEDRIS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO SOGAMOSO				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	22	Mes:	05	Año:	2012	Día:	30	Mes:	11	Año:	2012
AREA DE CONOCIMIENTO MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES			NIVEL EDUCATIVO BASICA SECUNDARIA					DIRECCIÓN TRANSVERSAL 2 ESTE - 58A 235						

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	9
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	7	0

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogota, 4 de Agosto del 2023

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7

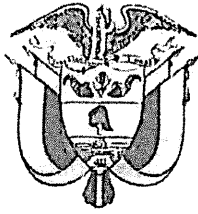
OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia



El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

La Institución Educativa Técnica Industrial

« Gustavo Jiménez »

Sogamoso - Boyacá
Sede Central

Autorizada por la Secretaría de Educación de Boyacá,
según Resolución No. 03487 del 26 de Noviembre de 2002

Confiere a :

Giovanny Alejandro Lucero Monroy

Identificación No. 90060453089 de Tunja

El Título de

Bachiller Técnico Industrial

Especialidad : Mecánica Automotriz

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

Dado en Sogamoso a 8 de Diciembre de 2006

Acta General de Graduación No. 63

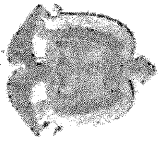
de Fecha 8 de Diciembre de 2006



Diplomas
y
Pergaminos

Rector (a)

Secretario (a)



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Gimnasio Alejandro Lucero Almonay

C. C. N° 1.057.584.381 de Sogamoso (Boyacá)

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Químico de Alimentos

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 12 días del mes de diciembre de 2013

Rector

Secretario General

Decano

Coordinador

Admisiones y Control
de Registro Académico

Diploma No. **81039**

Libro de Registro No. **45**

Folio No. **421**

Fecha **12-12-2013**



Uptc
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Decreto 1845 de 1953 y Ley 73 de 1953

COPIA DE ACTA DE GRADO

De: LUCERO MONROY GIOVANNY ALEJANDRO

ACTA DE GRADO No. CIE 104 En la ciudad de Bogotá, Departamento de Bogotá, República de Colombia, a los 12 días de Diciembre de 2013, el Rector de la UPTC el Sr. Gustavo Orlando Álvarez Álvarez, la Decana y el Decano de la FACULTAD DE CIENCIAS teniendo en cuenta que este estudiante LUCERO MONROY GIOVANNY ALEJANDRO matriculado con C.C. No. 1157364380 cursada en BOGOTÁ, ha cursado y aprobado con la mayoría y autorizada respectiva los cursos de la carrera profesional, cursando con el requisito de grado relacionado (Cursos Programados con este requisito), para obtener el título profesional de

QUÍMICO DE ALIMENTOS

De conformidad con el Reglamento Rectoral de Grado No. 5210 de fecha 15 de Diciembre de 2013 y en concordancia con la Ley 20 de 1992, esta Universidad, en cumplimiento de la Facultad de Ciencias, por el Decano de la Facultad de Ciencias, se confiere el título relacionado y se declara apto para ejercer la profesión en el momento de este acto, en atención a la expedición de la correspondiente Diploma, el cual queda registrado en el Libro II, Folia 427 del 12 de Diciembre de 2013.

En consecuencia se firma por quienes intervinieron en esta graduación

RECTOR (Firmado):	GUSTAVO ORLANDO ALVAREZ ALVAREZ
SECRETARIO GENERAL (Firmado):	GUIMA LILIANA MORENO GOMEZ
DECANO DE LA FACULTAD (Firmado):	GABRIEL PATARROYO MORENO
SECRETARIO DE LA FACULTAD (Firmado):	ANGELA PATRICIA GARCIA MARCHAN

Se actuó en Bogotá a los 12 días de Diciembre de 2013.

GABRIEL PATARROYO MORENO
COORDINADOR DE ADMISIONES Y CONTROL
DE REGISTRO ACADÉMICO

GUIMA LILIANA MORENO GOMEZ
SECRETARIO GENERAL



ALBERTO PATARROYO MORENO
SECRETARIO GENERAL



Uptc

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Decreto 2665 de 1962 y Ley 73 de 1962

COPIA DE ACTA DE GRADO

De **LUCERO MONROY GIOVANNY ALEJANDRO**

ACTA DE GRADO No. CIE 21 En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 15 días de Diciembre de 2014, el Rector de la UPTC el Secretario General y el Secretario de la FACULTAD DE CIENCIAS, teniendo en cuenta que el estudiante **LUCERO MONROY GIOVANNY ALEJANDRO** identificado con C.C. No. 1097884181, egresado en **SOLOAMOSO** ha cursado y aprobado con la suficiencia y extensión requeridas, los estudios de la carrera especialización, cumpliendo con el requisito de grado sustitutorio [] para obtener el título especialista de

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y CALIDAD ALIMENTARIA

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. **5957** de fecha 15 de Noviembre de 2014 y en concordancia con la Ley 30 de 1992 esta Universidad en nombre de la República de Colombia por autorización del Ministerio de Educación le confiere el título mencionado, en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma, el cual queda registrado en el Libro 49, Folio 871 del 15 de Diciembre de 2014.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación:

RECTOR (Firmado)

GUSTAVO ORLANDO ALVARO ALVARO

SECRETARIO GENERAL (Firmado)

SILMA LILIANA MORENO GARCIA

SECRETARIO DE LA FACULTAD (Firmado)

GABRIEL PATARROYO MORENO

SECRETARIO DE LA FACULTAD (Firmado)

ANIELA PATRICIA GABRIATO MORENO

Se expide en Tunja a los 15 días de Diciembre de 2014

MARIO MERCEDES MORA
DIRECTOR DE ASESORIA Y CONTROL
DE RECURSOS ACADÉMICOS

SILMA LILIANA MORENO GARCIA
SECRETARIO GENERAL

204



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Escuela de Ingeniería

Giovanny Alejandro Lucero Monroy

Identificación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
Código de identificación: 87423-49

**Especialista en Seguridad
y Calidad Alimentaria**

Identificación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Identificación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

87423

49

874

15. 02. 2014

[Firma]
Identificación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

[Firma]
Identificación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

SGS

**GIOVANNY ALEJANDRO
LUCERO MONROY**



Participa y Aprende en curso

**AUDITOR INTERNO EN BPM-HACCP E ISO
22000 (In Company)**

Con una intensidad horaria de 32 Horas

Organizado en

CARLOS RAFAEL VARGAS - TUNJA

Entre las fechas

07-Ago-14 - 16-Ago-14

CATALINA DONCEL GONZÁLEZ
Product Manager SGS

CÉSAR PUERTO MIRANDA
Chief of Training

Endoso por SGS Colombia S.A. - Centro de Formación
Calle 107 No. 175 - 5a. Diagonal E.C. Cúcuta
Teléfono: +57 - 7 - 4450101

SGS

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSION: 0
		CODIGO: A-AD-GC-F-068
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 29/Jul/2019

CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaría de Contratación se verificó que el (la) señor(a) **GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO MONROY**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.057.584.381 DE SOGAMOSO**, celebró el (los) siguiente(s) Contrato(s) con el Departamento de Boyacá:

Datos del Contrato / Convenio.

CONTRATO No.	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
1158 DE 2021 Y ADICIONAL 1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHOLICAS N° 24.	\$ 38.850.978,00	FECHA DE INICIO 05/03/2021 FECHA DE TERMINACION 30/12/2021	NUEVE (09) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS

Obligaciones del Contratista:

1. Apoyar la ejecución de visitas de Inspección y Vigilancia sanitaria a los sujetos indicados en los lineamientos de la dimensión SAN, priorizando los establecimientos de mayor riesgo, según diagnóstico sanitario vigencia 2020, atendiendo la programación, quejas, reclamos, denuncias, posibles brotes de Enfermedades Transmitidas por Alimentos – ETAS, seguimiento previo a levantamiento de medidas sanitarias o a resultados desfavorables de Laboratorio Departamental de Salud Pública, alertas sanitarias o por solicitud de interesados. 2. Apoyar la Inspección, Vigilancia en el 100% unidades aplicativas del programa de alimentación escolar PAE(I.E. Urbanas y Rurales con más de 100 estudiantes) y asistir a comités PAE de los municipios del Departamento y/o Vigilancia en las entregas de mercados ración para preparar en casa del programa de alimentación escolar PAE y otros modalidades que se establezcan 3. Generar y entregar un informe Bimensual de visitas PAE en los cinco (5) primeros días del mes siguiente, relacionando los hallazgos más relevantes que deben ser tenidos en cuenta para la toma de decisiones por la Dirección Técnica de Promoción y Prevención en Salud, informar los principales hallazgos encontrados en el modelo de entrega de PAE Ración para preparar en casa. 4. Elaborar y entregar un diagnóstico sanitario, informando situación de los restaurantes escolares PAE - CREA y demás sujetos comerciales inspeccionados, generando un perfil de riesgo al finalizar el contrato para toma de decisiones. 5. Realizar inscripciones sanitarias a los sujetos de inspección, los cuales no hayan sido inscritos ante esta entidad o que requieren modificaciones; que permita la construcción del censo sanitario del municipio. 6. Apoyo en el manejo de brotes de enfermedades transmitidas por alimentos (ETAS), según protocolos del INS en el departamento de Boyacá, Para el ejercicio de la actividad el profesional si así se requiere podrá desplazarse en vehículo oficial, previa solicitud por la Dirección Técnica de Promoción y Prevención en salud por ser un evento de reacción inmediata o de presentar contingencia en municipios apartados del departamento como Puerto Boyacá, Cubará , Pisba, Paya, Labranzagrande, San Luis de Gaceno, Chita, chiscas, Campohermoso u otro que lo requiera por dificultad de movilización debido a la emergencia sanitaria ante el COVID19. 7. Participar en los distintos espacios de abordaje intersectorial tales como Unidades de Análisis y COVE; y rendir los informes correspondientes ante la Dimensión de Seguridad Alimentaria y Nutricional a más tardar en los 5 primeros días del siguiente mes para la toma de decisiones. 8. Apoyar las actividades Asistencia Técnica, orientándola a las instituciones educativas, operadores de PAE, manipuladores, transportadores, comercializadores, vendedores ambulantes y expendedores de alimentos, hogares de protección, cárceles y población objetiva que lo requiera. Articular con las demás dimensiones del plan decenal de salud pública y los actores correspondientes, haciendo entrega de la metodología, contenido, producto y mecanismo de evaluación de las actividades al finalizar el contrato y otros según lo emanado en la emergencia

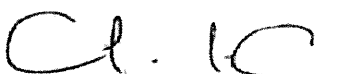
Gobernación de Boyacá
Calle 20 N° 9-90, Tunja
PBX 7420150-7420222
<http://www.boyaca.gov.co>

SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
Ext: 2112 Fax: 2358
Código Postal: 150001
Correo: direccion.contratacion@boyaca.gov.co

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSION: 0
		CODIGO: A-AD-GC-F-068
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 29/Jul/2019

sanitaria ante el COVID19. 9. Apoyar la Verificación de la calidad e integridad de la información consignada en las actas de alimentos diligenciadas por los Técnicos de Saneamiento Ambiental. 10. Alimentación mensual de los sistemas de información establecidos por la dirección según lineamientos de la dimensión de Seguridad Alimentaria y Nutricional; y entrega mensual de informe de hallazgos de IVC, soportes y documentación física según normatividad vigente de archivo 11. Apoyar las demás actividades que le sean asignadas y sean objeto de la Gestión en Salud Pública en lo que consierne a Seguridad Alimentaria y Nutricional. 12. Portar la indumentaria adecuada y los instrumentos necesarios dando cumplimiento a las condiciones normativas para el ejercicio de las actividades objeto del contrato durante las visitas, en el área de alimentos en especial a las articuladas en la Resolución 666 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. 13. Apoyar la toma de muestras de alimentos de mayor comercialización en el departamento y caracterizar el 100% de los resultados de muestras emitidos por el LDSP según lineamientos. Con el fin de identificar parámetros fisicoquímicos y micro biológicos asociados al resultado y generar datos que sirvan para la toma de decisiones. 14. Diligenciar total, íntegra y legiblemente las actas y soportes de trabajo de acuerdo al modelo Integrado de planeación y Gestión documental de la Gobernación de Boyacá. 15. Contar con equipo de cómputo y acceso a internet para la ejecución de las actividades programadas para el contratista. 16. Pagar oportunamente al sistema integral de seguridad social, aportando para cada pago la planilla tipo I - TIPO cotizante independiente, dentro de los cinco días del mes siguiente. 17. No realizar ni por sí mismo, ni por interpuesta persona contratos verbales o escritos con personas o establecimientos en el departamento de Boyacá, cuyas actividades estén relacionadas con el objeto del presente contrato como asesorías, inspecciones, visitas, elaboración de documentación, entre otros; siendo causal de terminación del contrato.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).


CARLOS ANDRES ARANDA CAMACHO
 Secretario de Contratación

Proyecto: Juan Fernando Martínez

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSION: 0
		CODIGO: A-AD-GC-F-068
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 29/Jul/2019

CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaría de Contratación se verificó que el (la) señor(a) **GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO MONROY**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.057.584.381 DE SOGAMOSO**, celebró el (los) siguiente(s) Contrato(s) con el Departamento de Boyacá:

Datos del Contrato / Convenio.

CONTRATO No.	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
0632 DE 2021 Y ADICIONAL 1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACCIONES DE INSPECCION Y VIGILANCIA PARA EL APOYO A LA GESTION DEL PROGRAMA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHOLICAS No.5	\$ 42.588.515,00	FECHA DE INICIO 24/01/2022 FECHA DE TERMINACION 08/12/2022	DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS

Obligaciones del Contratista:

1. - Adelantar las acciones de Inspección y Vigilancia sanitaria con enfoque de riesgo a sujetos de preparación, almacenamiento, grandes superficies y aquellos que atiendan a población vulnerables priorizados por ser establecimientos de mayor riesgo en el Departamento de Boyacá según censo vigencia 2021, solicitudes, quejas, reclamos y seguimiento previo a levantamiento de medidas sanitarias. 2. Realizar la Inspección y Vigilancia al programa de alimentación escolar PAE en el 100% de las Instituciones Educativas Urbanas y Rurales con más de 100 estudiantes en la modalidad que establezca la secretaria de educación de Boyacá. 3. Elaborar y entregar informe mensual de visitas al Programa de Alimentación Escolar los cinco (5) primeros días del mes siguiente, relacionando los hallazgos más relevantes que requieran intervención por parte de la autoridad sanitaria de la Dirección Técnica de Promoción y Prevención en Salud. 4. Elaborar y entregar un diagnóstico sanitario, informando las condiciones en las que se encuentran los establecimientos cuya actividad principal es la comercialización, almacenamiento y distribución de alimentos y bebidas incluyendo los restaurantes escolares PAE, hogares geriátricos, hospitales, cárceles, y demás sujetos relacionados, generando un perfil de riesgo al finalizar el contrato. 5. Actualizar censo sanitario del municipio mediante la inscripción sanitaria de los sujetos de inspección, los cuales no hayan sido inscritos ante esta entidad o que requieren modificaciones. 6. Apoyo a la atención de eventos de interés en salud pública, enfermedades transmitidas por alimentos (ETAS) en el departamento de Boyacá, siguiendo los protocolos del INS, y si así se requiere el personal de apoyo podrá desplazarse en vehículo oficial, previa solicitud por la Dirección Técnica de Promoción y Prevención en salud por ser un evento de reacción inmediata o de presentar contingencia en municipios apartados del departamento como Puerto Boyacá, Cubará, Pisba, Paya, Labranza grande, San Luis de Gaceno, Chita, chiscas, Campohermoso u otro que lo requiera por dificultad de movilización. 7. Asistir a los distintos espacios de abordaje intersectorial como comités PAE, COVE, Unidades de Análisis y mesas intersectoriales, entregar evidencia de la participación y de ser necesario rendir los informes correspondientes dentro de los 5 días siguientes, ante el programa de Alimentos y Bebidas para la toma de decisiones. 8. Brindar asistencia Técnica, a instituciones educativas, operadores de PAE, manipuladores, transportadores, comercializadores, vendedores ambulantes y expendedores de alimentos, hogares de protección, cárceles y población objetiva que lo requiera para promover la aplicación de buenas prácticas de manufactura. 9. Realizar la toma de muestras de alimentos en el departamento de Boyacá según cronograma vigencia 2022, entregar informes de resultados de análisis de alimentos emitidos por el Laboratorio Departamental de Salud Pública (LDSP) al vigilado y realizar seguimiento a los resultados desfavorables, Con el fin de identificar parámetros fisicoquímicos y microbiológicos

Gobernación de Boyacá
Calle 20 N° 9-90, Tunja
PBX 7420150-7420222
<http://www.boyaca.gov.co>

SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
Ext: 2112 Fax: 2358
Código Postal: 150001
Correo: direccion.contratacion@boyaca.gov.co

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSION: 0
		CODIGO: A-AD-GC-F-068
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 29/Jul/2019

asociados al resultado y generar datos que sirvan para la toma de decisiones. 10. - Verificar la calidad e integridad de la información de Actas diligenciadas por el personal de apoyo de los municipios asignados por el supervisor. 11. Hacer uso del sistema de recolección de información establecido por la dirección según lineamientos del programa de alimentos y bebidas para la entrega de información, soportes y documentación física los últimos cinco (5) días de cada mes. 12. Portar la indumentaria adecuada dando cumplimiento a las condiciones normativas para el ejercicio de las actividades objeto del contrato durante las visitas, en el área de alimentos. 13. Implementar el sistema Integrado de gestión documental de la Gobernación de Boyacá en el diligenciamiento, integral de las actas y demás soportes de trabajo. 14. Contar con equipo de cómputo y/o Tablet o dispositivo electrónico con acceso a internet para la ejecución de las actividades objeto del contrato. 15. Pagar oportunamente al sistema integral de seguridad social, aportando para cada pago la planilla tipo I - TIO cotizante independiente. 16. No realizar ni por sí mismo, ni por interpuesta persona contratos verbales o escritos con personas o establecimientos en el departamento de Boyacá, cuyas actividades estén relacionadas con el objeto del presente contrato como asesorías, inspecciones, visitas, elaboración de documentación, entre otros; siendo causal de terminación del contrato.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).


CARLOS ANDRES ARANDA CAMACHO
 Secretario de Contratación

Proyecto: Juan Fernando Martinez



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

HACE CONSTAR

Que el señor **GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO MONROY** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.057.584.381** de Sogamoso, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.2507783 del 12 de mayo de 2021**

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en los programas de Titulada Regular o Complementaria, en el área Agroindustrial de acuerdo con el modelo pedagógico, programación establecida, lineamientos del programa y normatividad vigente

Plazo de ejecución: A partir 12 de mayo de 2021 y hasta el 11 de agosto de 2021

Fecha de inicio de ejecución: 12 de mayo de 2021

Fecha de Terminación: 11 de agosto de 2021

Término inicial de ejecución: 90 días o tres (3) meses ✓

Valor inicial contrato: El valor inicial del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de once millones ciento sesenta y seis mil pesos M/cte. (\$11.166.000)

Adición/Prorroga: Desde el 12 de agosto de 2021 y hasta el 24 de septiembre de 2021



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

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

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



Tiempo Adición/Prorroga:	43 días
Valor Adición/Prorroga:	Cinco millones trescientos treinta y cuatro mil ochocientos sesenta y siete pesos M/cte. (\$5.334.867)
Término final de ejecución:	Cuatro (4) meses y trece (13) días ✓
Valor final contrato:	El valor final del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de dieciséis millones quinientos mil ochocientos sesenta y siete pesos M/cte. (\$ 16.500.867)

Obligaciones específicas del Contrato:

- 1). Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual
- 2). Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- 3). Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 4). Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
- 5). Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- 6). Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
- 7). Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- 8). Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
- 9). Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
- 10). Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.



Certificado No
SC-CER339681

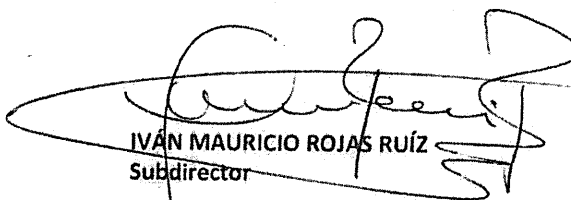


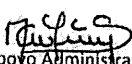
Certificado No
CO-SC-CER339681

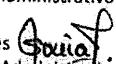


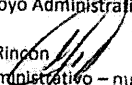
- 11). Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- 12). Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- 13). Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
- 14). Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- 15). Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- 16). Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- 17). Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- 18). Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.
- 19). Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- 20). Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- 21). Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II. A los veinticinco (25) días del mes de noviembre de 2021.


IVÁN MAURICIO ROJAS RUÍZ
Subdirector

Proyecto: Ana Yenny Silva Silva 
Técnico Grado 02 - Grupo de Apoyo Administrativo - aysilva@sena.edu.co

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

Revisó: Miyer Alexander Garzón Rincón 
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo - mgarzonr@sena.edu.co



Certificado No
SC-CER338681



Certificado No
CO-SC-CER339681

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

79m



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

HACE CONSTAR

Que el señor **GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO MONROY** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.057.584.381** de Sogamoso, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.2886357 del 27 de septiembre de 2021**

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en los programas de Titulada Regular o Complementaria, en el área Agroindustrial de acuerdo con el modelo pedagógico, programación establecida, lineamientos del programa y normatividad vigente

Plazo de ejecución: A partir del 27 de septiembre de 2021 y hasta el 17 de diciembre de 2021

Fecha de inicio de ejecución: 27 de septiembre de 2021

Fecha de Terminación: 17 de diciembre de 2021

Término de ejecución: 81 días o dos (2) meses y veintiún (21) días

Valor inicial contrato: El valor inicial del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diez millones cuarenta y nueve mil cuatrocientos pesos M/cte. (\$10.049.400)



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681

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



Obligaciones específicas del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
16. Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

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

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



Certificado No
SC-CER339681

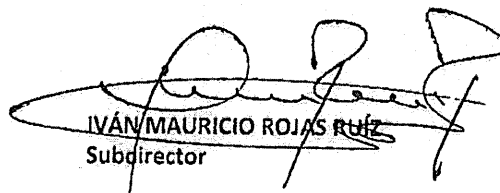


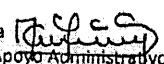
Certificado No.
CO-SC-CER336681

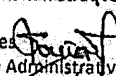


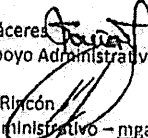
17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
18. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.
19. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
20. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación.
21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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


IVÁN MAURICIO ROJAS RUÍZ
Subdirector

Proyecto: Ana Yenny Silva Silva 
Técnico Grado 02 - Grupo de Apoyo Administrativo - aysilva@sena.edu.co

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

Revisó: Myer Alexander Garzón Rincón 
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo - mgarzonr@sena.edu.co

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



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSION:0
		CODIGO: GC-P19-F02
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 30/Oct/2018

LA SECRETARÍA DE CONTRATACION CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaría de Contratación se verificó que el (la) señor(a), **GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO MONROY**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No 1.057.584.381 DE SOGAMOSO celebró el (los) siguiente(s) Contrato(s) con el Departamento de Boyacá:

Datos del Contrato/ Convenio.

Contrato	Objeto	Valor	Fecha	Plazo Inicial
0839 DE 2020	PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN QUIMICA DE ALIMENTOS CON DESPLAZAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE SALUD DE BOYACA EN LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHOLICAS DENTRO DEL PROYECTO DE "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES TECNICAS DE LOS ACTORES PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DESDE LA GESTION DE LA SALUD PUBLICA EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACA"	\$ 11.581.650.00 M/CTE.	FECHA DE INICIO 13/02/2020 FECHA DE TERMINACION 12/05/2020	TRES (3) MESES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A). OBLIGACIONES GENERALES

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaría de Contratación de la Gobernación de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.

Gobernación de Boyacá
Calle 20 N° 9-90, Tunja
PBX 7420150-7420222
<http://www.boyaca.gov.co>

SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
Ext: 2112 Fax: 2358
Código Postal: 150001
Correo:
Secretaria.contratacion@boyaca.gov.co

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSION:0
		CODIGO: GC-P19-F02
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 30/Oct/2018

6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del Contrato.

7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.

8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entramamientos.

9. **Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de si preferencia.**

10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

11 El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación.

12. CONFIDENCIALIDAD .El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa. **Nota especial. Todas las creaciones o producciones intelectuales que se originen en desarrollo del presente contrato, la titularidad de sus derechos le corresponde a la Gobernación de Boyacá.**

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSION:0
		CODIGO: GC-P19-F02
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 30/Oct/2018

B). OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1 Apoyar la ejecución de visita de Inspección y Vigilancia sanitaria a los sujetos indicados en los lineamientos de la dimensión SAN, priorizando los establecimientos de mayor riesgo, según diagnóstico sanitario vigencia 2019, atendiendo la programación, quejas, reclamos, denuncias, posibles brotes de enfermedades transmitidas por Alimentos – ETAS, seguimiento previo al levantamiento de medidas sanitarias o a resultados desfavorables de laboratorio Departamental de Salud Pública, alertas sanitarias o por solicitud de interesados.
2. Mantener Inspección, Vigilancia en el 100% unidades aplicativas del programa de alimentación escolar PAE (I.E. Urbanas y Rurales con mas de 100 estudiantes) y asistir comités PAE de los municipios del Departamento.
3. Generar y entregar un informe Bimensual de visitas PAE en los cinco (5) primeros días del mes siguiente, relacionando los hallazgos mas relevantes que deben ser tenidos en cuenta para la toma de decisiones por la Dirección Técnica de Promoción y Prevención en Salud.
4. Elaborar y entregar un diagnóstico sanitario, informando situación de los restaurante escolares PAE-CREA y demás sujetos comerciales inspeccionados, generando un perfil de riesgo al finalizar el contrato para toma de decisiones.
5. Realizar inscripciones sanitarias a los sujetos de inspección, los cuales no hayan sido inscritos ante ésta entidad o que requieren modificaciones; que permita la construcción del censo sanitario del municipio.
6. Realizar diagnóstico semaforización en restaurantes comerciales según enfoque de riesgo en los municipios asignados, con objeto de mejorar porcentajes de cumplimiento para fomentar el consumo de alimentos seguro y a su vez educar a los consumidores para que cuenten con un criterio de selección de establecimientos gastronómicos con un estado sanitario favorable 2.
7. Apoyo en el manejo de brotes de enfermedades transmitidas por alimentos (ETAS), según protocolos del INS en el Departamento de Boyacá para el ejercicio de la actividad el profesional si así se requiere podrá desplazarse en vehículo oficial ,previa solicitud por la Dirección Técnica de Promoción y Prevención en salud por ser un evento de reacción inmediata o de presentar contingencia en municipios apartados del departamento como Puerto Boyacá, Cubará, Pisba, Paya, Labranzagrande, San Luis de Gaceno, Chita, Chiscas, y Campohermoso.
8. Participar en los distintos espacios de abordaje intersectorial tales como: Unidades de Análisis y COVE, y rendir los informes correspondientes ante la Dimensión de Seguridad Alimentaria y Nutricional a mas tardar en los 5 primeros días del siguiente mes para la toma de decisiones.
9. Realizar Asistencia Técnica y actividades de educación para la salud, orientándola a los técnicos de saneamiento ambiental, instituciones educativas, operadores de PAE, manipuladores, transportadores, comercializadores, vendedores ambulantes y expendedores de alimentos, hogares de protección, cárceles y población objetiva que lo requiera y articular con las demás dimensiones del plan decenal de salud pública y los actores correspondientes, haciendo entrega de la metodología, contenido, producto y mecanismo de evaluación de las actividades al finalizar el contrato.

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSION:0
		CODIGO: GC-P19-F02
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 30/Oct/2018

10. Asistencia Técnica previa a las festividades de mayor afluencia en el área de alimentos y bebida según previa solicitud o requerimiento del programa de alimento y bebidas alcohólicas.
11. Apoyar la Verificación de la calidad integridad de la información consignada en las actas de alimentos diligenciadas por los Técnicos de Saneamiento Ambiental.
12. Alimentación mensual de los sistemas de información establecidos por la dirección según lineamientos de la Dimensión de Seguridad Alimentaria y Nutricional, y entrega mensual de informe de hallazgos de IVC, soportes y documentación física según normatividad vigente de archivo.
13. Apoyar las demás actividades que le sean asignadas y sean objeto de la Gestión en Salud Pública en lo que concierne a Seguridad Alimentaria y Nutricional.
14. Portar la indumentaria adecuada y los instrumentos necesarios dando cumplimiento a las condiciones normativas para el ejercicio de las actividades objeto del contrato durante las visitas, en el área de alimentos.
15. Diligenciar total, integra y legiblemente las actas y soportes de trabajo de acuerdo al modelo Integrado de planeación y Gestión documental de la Gobernación de Boyacá.
16. Ejercer las acciones de inspección y vigilancia con apoyo de las autoridades y actores competentes.
17. Contar con equipo de cómputo y accesos a internet para la ejecución de las actividades programadas para el contratista.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a tres (03) de febrero de dos mil veintiuno (2021).


JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
 Secretario de Contratación

Proyectó: Maria Auzaque

Gobernación de Boyacá
 Calle 20 N° 9-90, Tunja
 PBX 7420150-7420222
<http://www.boyaca.gov.co>

SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
 Ext: 2112 Fax: 2358
 Código Postal: 150001
 Correo:
Secretaria.contratacion@boyaca.gov.co

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSION:0
		CODIGO: GC-P19-F02
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 30/Oct/2018

LA SECRETARÍA DE CONTRATACION CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaría de Contratación se verificó que el (la) señor(a), **GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO MONROY**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No 1.057.584.381 DE SOGAMOSO celebró el (los) siguiente(s) Contrato(s) con el Departamento de Boyacá:

Datos del Contrato/ Convenio.

Contrato	Objeto	Valor	Fecha	Plazo Inicial
2194 DE 2020 ADICIONAL No. 1 EN VALOR Y PLAZO	PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN QUIMICA DE ALIMENTOS CON DESPLAZAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE SALUD DE BOYACA EN LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHOLICAS DENTRO DEL PROYECTO DE "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES TECNICAS DE LOS ACTORES PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DESDE LA GESTION DE LA SALUD PUBLICA EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACA"	\$ 22.519.875.00 M/CTE.	FECHA DE INICIO 06/07/2020 FECHA DE TERMINACION REAL 30/12/2020	CINCO (5) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A). OBLIGACIONES GENERALES

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaría de Contratación de la Gobernación de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.

Gobernación de Boyacá
Calle 20 N° 9-90, Tunja
PBX 7420150-7420222
<http://www.boyaca.gov.co>

SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
Ext: 2112 Fax: 2358
Código Postal: 150001
Correo:
Secretaria.contratacion@boyaca.gov.co

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSION:0
		CODIGO: GC-P19-F02
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 30/Oct/2018

6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del Contrato.

7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.

8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entramamientos.

9. **Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.**

10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

11. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación.

12. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa. **Nota especial.** Todas las creaciones o producciones intelectuales que se originen en desarrollo del presente contrato, la titularidad de sus derechos le corresponde a la Gobernación de Boyacá.

1957-1958

1958

1959

1960-1961

1962

1963

1964

1965

1966-1967

1968-1969

1970-1971

1972

1973

 <div>GOBERNACIÓN DE Boyacá</div>	FORMATO	VERSION:0
		CODIGO: GC-P19-F02
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 30/Oct/2018

B). OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1 Apoyar la ejecución de visita de Inspección y Vigilancia sanitaria a los sujetos indicados en los lineamientos de la dimensión SAN, priorizando los establecimientos de mayor riesgo, según diagnostico sanitario vigencia 2019, atendiendo la programación, quejas, reclamos, denuncias, posibles brotes de enfermedades transmitidas por Alimentos – ETAS, seguimiento previo al levantamiento de medidas sanitarias o a resultados desfavorables de laboratorio Departamental de Salud Publica, alertas sanitarias o por solicitud de interesados.
2. Apoyar la Inspeccion, Vigilancia en en el 100% unidades aplicativas del programa de alimentación escolar PAE (I.E. Urbanas y Rurales con mas de 100 estudiantes) y asistir a comités PAE de los municipios del Departamento y/o Vigilancia en las entregas de mercados racion para preparar en casa del porgrama de alimentación escolar PAE y otros modalidades que se establezcan..
3. Generar y entregar un informe Bimensual de visitas PAE en los cinco (5) primeros días del mes siguiente, relacionando los hallazgos mas relevantes que deben ser tenidos en cuenta para la toma de decisiones por la Dirección Técnica de Promoción y Prevención en Salud, informar los principales hallazgos encontrados en el modelo de entrega de PAE-Racion para preparar en casa.
4. Elaborar y entregar un diagnostico sanitario, informando situación de los restaurante escolares PAE-CREA y demás sujetos comerciales inspeccionados, generando un perfil de riesgo al finalizar el contrato para toma de decisiones.
5. Realizar inscripciones sanitarias a los sujetos de inspección, los cuales no hayan sido inscritos ante ésta entidad o que requieren modificaciones; que permita la construcción del censo sanitario del municipio.
6. Apoyo en el manejo de brotes de enfermedades trasmitidas por alimentos (ETAS), según protocolos del INS en el departamento de Boyacá, Para el ejercicio de la actividad el profesional si así se requiere podrá desplazarse en vehículo oficial, previa solicitud por la Dirección Técnica de Promoción y Prevención en salud por ser un evento de reaccion inmediata o de presentar contingencia en municipios apartados del departamento como Puerto Boyacá, Cubará , Pisba, Paya, Labranzagrande, San Luis de Gaceno, Chita, chiscas, Campohermoso u otro que lo requiera por dificultad de movilización debido a la emergencia sanitaria ante el COVID19.
7. Participar en los distintos espacios de abordaje intersectorial tales como: Unidades de Análisis y COVE, y rendir los informes correspondientes ante la Dimensión de Seguridad Alimentaria y Nutricional a mas tardar en los 5 primeros días del siguiente mes para la toma de decisiones.
8. Apoyar las actividades Asistencia Técnica, orientándola a las instituciones educativas, operadores de PAE, manipuladores, transportadores, comercializadores, vendedores ambulantes y expendedores de alimentos, hogares de protección, cárceles y población objetiva que lo requiera. Articular con las demás dimensiones del plan decenal de salud pública y los actores correspondientes, haciendo entrega de la metodología, contenido, producto y mecanismo de evaluación de las actividades al finalizar el contrato y otros según lo emanado en la emergencia sanitaria ante el COVID19.

 GOBERNACIÓN DE Boyacá	FORMATO	VERSION:0
		CODIGO: GC-P19-F02
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 30/Oct/2018

9. Apoyar la Verificación de la calidad e integridad de la información consignada en las actas de alimentos diligenciadas por los Técnicos de Saneamiento Ambiental.

10. Alimentación mensual de los sistemas de información establecidos por la dirección según lineamientos de la dimensión de Seguridad Alimentaria y Nutricional; y entrega mensual de informe de hallazgos de IVC, soportes y documentación física según normatividad vigente de archivo.

11. Apoyar las demás actividades que le sean asignadas y sean objeto de la Gestión en Salud Pública en lo que consierne a Seguridad Alimentaria y Nutricional.

12. Portar la indumentaria adecuada y los instrumentos necesarios dando cumplimiento a las condiciones normativas para el ejercicio de las actividades objeto del contrato durante las visitas, en el área de alimentos en especial a las articuladas en la Resolución 666 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

13. Apoyar la toma de muestras de alimentos de mayor comercialización en el departamento y caracterizar el 100% de los resultados de muestras emitidos por el LDSP según lineamientos. Con el fin de identificar parámetros fisicoquímicos y micro biológicos asociados al resultado y generar datos que sirvan para la toma de decisiones.

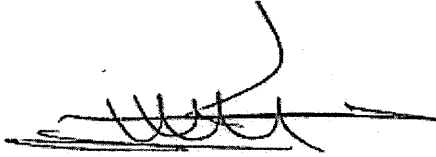
14. Diligenciar total, íntegra y legiblemente las actas y soportes de trabajo de acuerdo al modelo Integrado de planeación y Gestión documental de la Gobernación de Boyacá.

15. Contar con equipo de cómputo y acceso a internet para la ejecución de las actividades programadas para el contratista.

16. Pagar oportunamente al sistema integral de seguridad social, aportando para cada pago la planilla tipo I- TIPO cotizante independiente, dentro de los cinco días del mes siguiente.

17. No realizar ni por sí mismo, ni por interpuesta persona contratos verbales o escritos con personas o establecimientos en el departamento de Boyacá, cuyas actividades estén relacionadas con el objeto del presente contrato como asesorías, inspecciones, visitas, elaboración de documentación, entre otros; siendo causal de terminación del contrato.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a tres (03) de febrero de dos mil veintiuno (2021).


JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
 Secretario de Contratación

Proyectó: María Auzaque

Gobernación de Boyacá
 Calle 20 N° 9-90, Tunja
 PBX 7420150-7420222
<http://www.boyaca.gov.co>

SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
 Ext: 2112 Fax: 2358
 Código Postal: 150001
 Correo:
Secretaria.contratacion@boyaca.gov.co



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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO MONROY** identificado(a) con cédula de ciudadanía N 1.057.584.381 de Sogamoso, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1656068 del 26 de junio de 2020

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, en el programa titulada y complementaria, en el área AGROINDUSTRIAL que programe el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad

Plazo de ejecución: A partir 01 de julio de 2020 y hasta el 09 de diciembre de 2020

Fecha de inicio de ejecución: 01 de julio de 2020

Fecha de Terminación de contrato: 27 de noviembre de 2020

Prórroga: A partir del 28 de noviembre y hasta el 09 de diciembre de 2020

Adición: Un millón cuatrocientos cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y cuatro pesos M/cte. (\$1.444.944)

Término de ejecución: Cinco (5) meses y nueve (9) días



Certificado No.
SC-CER039601



Certificado No.
CO-SC-CER039601

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



Valor contrato:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecinueve millones ciento cuarenta y cinco mil quinientos treinta y dos M/cte. (\$19.145.532)

Obligaciones específicas del Contrato:

1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual; 2) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato; 3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina; 4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato; 5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 6) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato; 7) Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina; 8) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria; 9) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información; 10) Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices; 11) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación; 12) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera; 13) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el Página 2 de 5 CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS centro programa; 14) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios; 15) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera; 16) Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral; 17) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el



Certificado No
SC-4-ER339681



Certificado No
CO-SC-4-ER339681

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

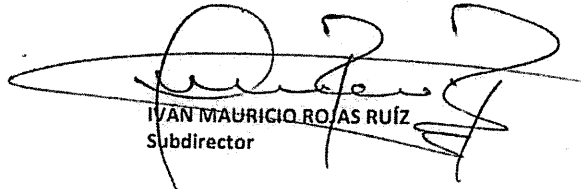
Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365

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



cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén; 18) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020; 19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, 20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación; 21) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

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


IVAN MAURICIO ROJAS RUÍZ
Subdirector

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

Revisó: Miyer Alexander Garzón Rincón 
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo - mgarzonr@sena.edu.co



Certificado No.
SC-CER335681



Certificado No.
CC-SC-LEN334681

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



PRODUCTOS SAN ROMAN S.A.S.

**EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE
PRODUCTOS SAN ROMAN S.A.S.**

Nit. 901.358.140-1

HACE CONSTAR

Que la señor **GIOVANY ALEJANDRO LUCERO MONROY**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.057.584.381 expedida en Sogamoso (Boyacá) prestó sus servicios a esta Empresa desde el día 2 de Enero de 2020 hasta el 4 de Enero de 2021.

A la terminación del contrato desempeñaba el cargo de **JEFE DE PLANTA EN CARNICOS**.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los Trece (13) días del mes de Enero de 2021.

Atentamente,

JULIO RICARDO REYES MARTINEZ

Gerente



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

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO MONROY, identificado con cédula de ciudadanía N° 1057584381 de Sogamoso, celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

N° y fecha del Contrato: 15-00809 del 12 de marzo de 2019

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

Plazo de ejecución: Nueve (9) meses y Seis (6) días

Fecha Inicio de ejecución: 13 de marzo de 2019

Fecha de Terminación contrato: 18 de diciembre de 2019

Termino de ejecución: A partir del 13 de marzo de 2019 y hasta el 18 de diciembre de 2019

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Treinta y dos millones doscientos sesenta y cinco mil setecientos ochenta pesos M/cte (\$32265780)

Obligaciones específicas del Contrato:

1. Planear, orientar y evaluar procesos de formación en el área y programa objeto del presente contrato, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad. 2. Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con la intensidad horaria que tiene establecido cada programa de formación. 3. Planear y ejecutar las actividades relacionadas de la guía de aprendizaje. 4. Cumplir Con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociados al programa objeto del presente contrato. 5. Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

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

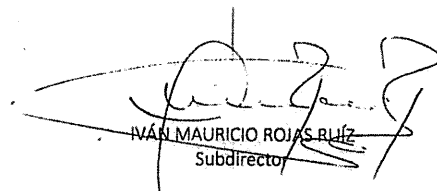
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificado No
SC-CER339681Certificado No
CO-SC-CER339681



matrícula de los programas objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación. 6. Asistir a todas las reuniones que sean programadas por la subdirección de centro y la coordinación, para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. 7. Participar en equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, del área objeto del presente contrato que se requiera por parte de la subdirección del centro y la coordinación. 8. Participar en los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que programe el Centro de Formación. 9. Realizar el seguimiento de cada aprendiz, registrar y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos. 10. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, presentar los informes periódicos y los productos de la ejecución del contrato, presentar informe mensual de actividades y hacer entrega del informe final, la correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo. 11. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo, que el centro le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. 12. Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos; 13. Apoyar los procesos de evaluación y/o supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera. 14. Aplicar a los procesos de certificación de competencias laborales en las normas de competencias técnicas y pedagógicas necesarias en su obligación como instructor, de acuerdo con la programación que establezca la entidad. 15. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo en el nivel A2.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2019.


IVÁN MAURICIO ROJAS RUIZ
Subdirector

Elaboró: Yarith Medina Reina - Técnico - Oficina de Contratación - ymedinar@sena.edu.co
Revisó: Sonia Marina Sauvedra Cáceres - Profesional Gr. 03 - Oficina de Contratación - ssaavedra@sena.edu.co
Aprobó: José Alvaro Alarcón García - Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo - aalarcong@sena.edu.co



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CQ-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial
Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (031) 5461500 Ext. 82365
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 pág. 2



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

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO MONROY**, identificado con cédula de ciudadanía N°1057584381 de Sogamoso, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

N° y fecha del Contrato: 767 del 25 de enero de 2018

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

Plazo de ejecución: Siete (07) meses

Fecha Inicio de ejecución: 1 de febrero de 2018

Fecha de Terminación contrato: 31 de agosto de 2018

Termino de ejecución: A partir del 1 de febrero de 2018 y hasta el 7 de diciembre de 2018

Primera Prorroga: Del 01 de septiembre al 30 de noviembre de 2018

Segunda prorroga: Del 01 al 7 de diciembre de 2018

Primera Adición: Once millones ochocientos cuatro mil pesos M/cte. (\$10215000)

Segunda Adición: Setecientos noventa y cuatro mil quinientos pesos M/cte. (\$794.500)

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Treinta y cuatro millones ochocientos cuarenta y cuatro mil quinientos pesos M/cte. (\$34.844.500)

Obligaciones específicas del Contrato:

1. Planear, orientar y evaluar procesos de formación en el área y programa objeto del presente contrato, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad; 2. Establecer la ruta de aprendizaje y

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



Certificado No.
SG-CER033981



Certificado No.
CO-SG-CER033981



asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a la programación en intensidad horaria que se fije para cada programa de formación.; 3. Planear y ejecutar las actividades relacionadas de la guía de aprendizaje.; 4. Cumplir Con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociados al programa objeto del presente contrato.; 5. Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación.; 6. Asistir a todas las reuniones que sean programadas por la subdirección de centro y la coordinación, para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.; 7. Participar en equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, del área objeto del presente contrato que se requiera por parte de la subdirección del centro y la coordinación.; 8. Participar en los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que programe el Centro de Formación.; 9. Realizar el seguimiento de cada aprendiz, registrar y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.; 10. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, presentar los informes periódicos y los productos de la ejecución del contrato, presentar informe mensual de actividades y hacer entrega del informe final, la correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo.; 11. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo, que el centro le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.; 12. Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.; 13. Apoyar los procesos de evaluación y/o supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera.; 14. Aplicar a los procesos de certificación de competencias laborales en las normas de competencias técnicas y pedagógicas necesarias en su obligación como instructor, de acuerdo con la programación que establezca la entidad.; 15. Capacitarse en el idioma Ingles y aplicar a la certificación como mínimo en el nivel A2.; 16. Apoyar técnicamente en la elaboración de estudios previos, la evaluación así como el apoyo a la Supervisión dentro de los diferentes procesos de adquisición de bienes y servicios de acuerdo al área técnica de su conocimiento.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de 2019.


IVÁN MAURICIO ROJAS RUÍZ
 Subdirector

Elaboró: Yarith Medina Reina - Técnico - Oficina de Contratación - ymedinar@sena.edu.co

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

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



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681

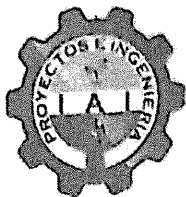
Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

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

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



IAI PROYECTOS E INGENIERIA S.A.S.
NIT: 900877470-7

Certifica que:

Por medio de la presente hacemos constar que el señor, **GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO MONROY**, Identificado con CC. 1.057.584.381 de Sogamoso, trabajó en esta empresa como **QUIMICO DE ALIMENTOS (CONSULTORIA TECNICA EN EMPRESAS AGROINDUSTRIALES)** desde el 1 de enero del 2018, hasta, 31 de diciembre del 2018, desempeñándose como una persona honrada, responsable y colaboradora en las tareas asignadas.

La presente se extiende para los fines y efectos que al solicitante le convenga, a los 2 días del mes de enero del 2019.

Cordialmente,

HAROLD BRICEÑO CASAS

Gerente

Cel. 3102611225

Coreeo: iaiprojectoseingenieria@gmail.com



CHOCOLATERIA BOYACENSE
NIT 900245733-7

CERTIFICA :

Que el señor **GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO** identificado con C.C **1.057.584.381** de Sogamos, laboro para nosotros como **JEFE DE PRODUCCION**, durante el periodo del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre del 2017, tiempo en el cual demostro responsabilidad, honestidad, y cumplimiento de sus labores.

Actividades realizadas en su lugar de trabajo:

1. Orientar, coordinar, dirigir, y controlar las actividades del personal a su cargo con forme con las normas y procedimientos vigentes
2. Controlar que todos los documentos dirigidos a su sector sean tramitados en la brevedad posible.
3. Planificar y programar las actividades a ser realizadas para el cumplimiento de los objetivos previstos, conforme con las políticas establecidas y los recursos disponibles.
4. Controlar la adecuada utilización de los documentos emitidos o ingresados a su unidad orgánica, así como la distribución y archivo de los mismos.
5. Controlar la adecuada utilización y conservación de los bienes del activo fijo asignados a su área y de los materiales y útiles de oficina.
6. Emitir los pedidos de provisión para su sector de equipos, materiales y útiles de oficina, así como controlar el uso racional de los mismos.
7. Supervisar la ejecución de actividades de su departamento realizados por el equipo(s) de trabajo, conforme a la organización interna aprobada.



8. Estudiar y sugerir al superior inmediato las opciones de solución para los inconvenientes que observa el desarrollo de Las actividades de su unidad orgánica y control de calidad del producto. ✓

para constancia se firma a solicitud del interesado a los 16 días del mes de enero del 2019.

Atentamente,

Ing. Sebastián Camilo Parra
Gerente
c c 1 057 603 833
Cel. 3118044303



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

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO MONROY**, identificado con cédula de ciudadanía N°1057584381 de Sogamoso, celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

N° y fecha del Contrato: 0049 del 26 de enero de 2016

Objeto: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal de instructor en el programa de formación Titulada y Complementaria para la orientación de competencias laborales a través de la Formación por proyectos y/o otras técnicas didácticas activas en el área Agroindustrial que atiende el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del SENA Regional Boyacá.

Plazo de ejecución: Diez (10) meses

Fecha Inicio de ejecución: 1 de febrero de 2016

Fecha de Terminación contrato: 30 de noviembre de 2016

Término de ejecución: A partir del 1 de febrero de 2016 y hasta el 16 de diciembre de 2016

Prorroga: Del 1 al 16 de diciembre de 2016

Adición: Un millón setecientos doce mil pesos (\$1.712.000)

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Treinta y tres millones ochocientos doce mil pesos M/cte. (\$33.812.000)

Obligaciones específicas del Contrato:

1. Apoyar la planeación y programación de la ejecución de la formación Titulada y Complementaria, teniendo en cuenta instructores, aprendices, ambientes, horarios y los Proyectos de Formación de cada área. 2) Apoyar en la elaboración de proyectos formativos y asociación a los programas de formación en las diferentes áreas. 3) Orientar y apoyar en la elaboración de diseños curriculares de nuevos programas de formación complementaria y titulada. 4) Brindar apoyo pedagógico a instructores tutores en la ejecución de la formación y de la función docente. 5) Apoyar el diseño y seguimiento de proyectos formativos del programa de complementaria y titulada. 6) Brindar asesoría y acompañamiento pedagógico frente a la implementación de los diseños curriculares durante los procesos de formación. 7) Apoyar el proceso administrativo de la ejecución de la formación

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

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

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



Certificado No
SC-CER339681

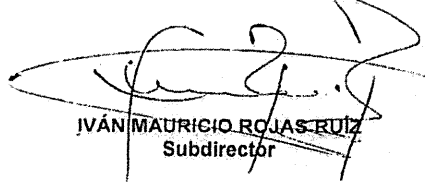


Certificado No
CU-SC-CER339681



profesional titulada y complementaria en la recepción de consolidados de juicios evaluativos y documentos soporte de etapa lectiva y etapa práctica. 8) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos para la ejecución de programas de formación y el diseño de actividades de aprendizaje. 9) Apoyar la planificación, orientación y seguimiento al proceso de Gestión de la Formación Profesional. 10) Participar en las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad. 11) Participar en los Comités de Evaluación de los diferentes procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del Centro, previo requerimiento del mismo. 12) Apoyar la supervisión de contratos en el área técnica de su competencia. 13) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de 2019.


IVÁN MAURICIO ROJAS RUIZ
Subdirector

Elaboró: Yarith Medina Reina - Técnico - Oficina de Contratación - ymedinar@sena.edu.co

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

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



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681

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

GTH-F-131 V03 pág. 2



15 9514

Sogamoso, 03 de Diciembre de 2015

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO Y
MANUFACTURA**

CERTIFICA:

Que el señor **GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO MONROY** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.057.584.381 de Sogamoso, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA NIT: 899999034-1 los siguientes contratos de prestación de servicios personales los cuales no generan ningún tipo de relación laboral, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias.

No del Contrato: 0601 del 02 de Febrero de 2015

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento rural, para crear y fortalecer unidades productivas rurales sostenibles en el área Agroindustria (Papa, Cacao, Café, Caña panelera y Frutas y Hortalizas) y demás áreas de su competencia, realizando acciones de formación y de acompañamiento técnico para el desarrollo empresarial rural, en el marco de los lineamientos del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores (JRE) que atiende el Centro Industrial.

Fecha de Inicio: Tres (03) de febrero de dos mil quince (2015).

Termino de Ejecución: El término inicial pactado de "Diez (10) meses contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 04 de diciembre de 2015".

Cesión: Este contrato no ha sido cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de Treinta y un millones ciento cincuenta mil pesos M/cte (\$31.150.000).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato está siendo ejecutado y las partes han cumplido hasta el momento con sus obligaciones contractuales y bilaterales.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo a solicitud No. Radicado: 7-2015-034536 de Fecha: 26/11/2015.

GERMÁN ANTONIO ORJUELA MEDINA

Proyectó: Erika Lizeth Ordúz Arévalo - Oficinista CIMM - eorduz@sena.edu.co

Revisó: Edwin Eddaly Sibó Ortiz - Profesional G-08 - sibos@maena.gov.co

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura, Regional Boyacá

Carrera 12 No. 55A-51, Sogamoso Boyacá-Colombia. Conmutador (987) 7721313.

www.sena.edu.co - Línea Gratuita nacional: 018000 9 10 270

CD-101-VL





CHOCOLATERIA BOYACENSE
NIT 900245733-7

CERTIFICA :

Que el señor **GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO** identificado con C.C **1.057.584.381** de Sogamos, laboro para nosotros como **JEFE DE PRODUCCION**, durante el periodo del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre del 2015, tiempo en el cual demostro responsabilidad, honestidad, y cumplimiento de sus labores.

Actividades realizadas en su lugar de trabajo:

1. Orientar, coordinar, dirigir, y controlar las actividades del personal a su cargo con forme con las normas y procedimientos vigentes
2. Controlar que todos los documentos dirigidos a su sector sean tramitados en la brevedad posible.
3. Planificar y programar las actividades a ser realizadas para el cumplimiento de los objetivos previstos, conforme con las políticas establecidas y los recursos disponibles.
4. Controlar la adecuada utilización de los documentos emitidos o ingresados a su unidad orgánica, así como la distribución y archivo de los mismos.
5. Controlar la adecuada utilización y conservación de los bienes del activo fijo asignados a su área y de los materiales y útiles de oficina.
6. Emitir los pedidos de provisión para su sector de equipos, materiales y útiles de oficina, así como controlar el uso racional de los mismos.
7. Supervisar la ejecución de actividades de su departamento realizados por el equipo(s) de trabajo, conforme a la organización interna aprobada.



8. Estudiar y sugerir al superior inmediato las opciones de solución para los inconvenientes que observa el desarrollo de Las actividades de su unidad orgánica y control de calidad del producto.

para constancia se firma a solicitud del interesado a los 16 días del mes de enero del 2019.

Atentamente,

Ing. Sebastian Camilo Parra

Gerente

c.c. 1 057 603 833

Cel. 3116044303



Que el representante legal de la FUNDACION ITEDRIS, con Resolución número 000325 del 22 de Febrero de 2010 expedida por la Secretaría de Educación de Boyacá, por medio de la cual se adopta el modelo Educativo para jóvenes y adultos ITEDRIS en los 120 municipios no certificados del Departamento de carácter privado de propiedad de la Arquidiócesis de Tunja, ubicado en la Traversal 2 Este No. 58ª-235 de la ciudad de Tunja, para ofrecer Educación Básica y Media Formal de Adultos, mediante la Propuesta Red de Conocimientos de la Fundación ITEDRIS con metodologías presencial, semipresencial.

CERTIFICA

Que, GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO MONROY identificado con número de cédula 1.057.584.381 de Sogamoso, presto los servicios profesionales en esta Fundación como COORDINADOR ZONAL Y PROYECTOS PRODUCTIVOS del municipio de Sogamoso en el PROGRAMA DE EDUCACION DE JOVENES Y ADULTOS. Periodo comprendido desde 01 de Abril de 2013 hasta 10 Diciembre de 2013 retomando nuevamente el día 01 de Febrero de 2014 hasta 15 de Diciembre de 2014; enfocado al "Trabajo Comunitario y Social" de la propuesta Red de Conocimientos de la Fundación ITEDRIS.

Se expide en Tunja a los Veinte (20) días del mes de Enero de dos mil quince (2015).


TIBERIO GALÁN ÁVILA Pbro.
Representante Legal ITEDRIS

**EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR
NIT 860.066.942-7**

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO MONROY identificado(a) con Cedula Ciudadania 1057584381, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20210818	0

Beneficiarios:

Nombre Beneficiario	Paren.	Identificación	Tipo de Identificación	Fecha de Afiliación	Fecha de Retiro	Estado Afiliación
SAMUEL ALEJANDRO LUCERO ALONSO	HI	1057605261	RC	20210818	No Registrada	Activo
GABRIELA LUCERO ALONSO	HI	1057612457	RC	20210818	No Registrada	Activo

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 3 días del mes de Agosto de 2.023

Observaciones:

Con destino a:

INVIMA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multifiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: 999999999999

CER-AFI 22461422

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO MONROY, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.057.584.381**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 4 de Agosto del 2023.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES			
	Código: GDI-DIE-FM008	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2018-11-01	Página 1 de 4

Yo GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO MONROY ✓

Identificado(a) con

☐ Servidor público

☐ Comisionado

☒ Contratista ✓

En mi calidad de:

☐ Practicante

☐ Otro

Cual _____

de la Dependencia / Entidad: **ALIMENTOS Y BEBIDAS**

Fecha: 2023-08-10

Declaración de ingreso ☒ ✓

Actualización periódica ☐

Novedad ☐

Manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente declaración de imparcialidad y conflictos de intereses, teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

Que es mi interés, apoyar la acción del Estado Colombiano y la del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, en los procesos de competencia del mismo y las demás acciones, funciones y actividades, enmarcadas bajo los principios de legalidad, buena fe, moralidad, ética, imparcialidad, responsabilidad y lealtad, suscribiendo el presente documento y que me regiré por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- Compromisos Adquiridos.

Asumiré explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Constitución Política y la ley colombiana:

1. No pagar sobornos o realizar cualquier halago corrupto a servidor públicos, comisionados, contratistas o practicantes del Invima, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la ejecución de las funciones propias, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre servidores públicos, puedan afectar la ejecución de las funciones u obligaciones propias.
2. Revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así lo solicite información de la que tenga conocimiento respecto a la entrega de bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.
3. Ejecutar las funciones que nazcan en virtud de la relación laboral o contractual, según los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, legalidad y sin ningún tipo de presión interna o externa, comercial, financiera o de otro tipo. Atendiendo a las políticas internas de la Entidad, especialmente a directrices específicas del área donde desarrolle las funciones u obligaciones contractuales de acuerdo al cargo que este desempeñando.
4. No efectuar acuerdos, realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión con la ejecución del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: Conflicto de intereses

De acuerdo a lo descrito en la Política de manejo de conflicto de intereses Código GDI-DIE-PL017, el conflicto de intereses se entiende como aquella situación que puede presentarse al trabajar para una organización de cualquier índole y que, ante la necesidad de tomar decisiones, puedan entrar en conflicto los intereses de la organización con los intereses personales por diferentes motivos, para el caso de los servidores públicos esta obligación la contempla expresamente el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, estableciendo lo siguiente:

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES			
	Código: GDI-DIE-FM008	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2018-11-01	Página 2 de 4

"Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.¹

(Marque con una X)

- ☒ Manifiesto que conozco el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002).
- ☒ Manifiesto que no tengo intereses financieros, comerciales, políticos o de otra índole, relacionados con las actividades a realizar en el Invima.
- ☒ Manifiesto que no tengo intereses con compañías de los productos objeto de vigilancia del Invima que puedan afectar mi imparcialidad, de acuerdo con los requisitos de la legislación.
- ☒ Me comprometo a informar a mi Jefe Directo, o al Grupo de Talento Humano o de Gestión contractual o despacho de la Secretaría General, según corresponda, tan pronto sobrevenga un conflicto de intereses donde yo esté involucrado(a), mientras me encuentre laborando con el Invima.

Declaro mis conflictos de intereses a continuación:

- 1.1. Antecedentes con compañías y/o entidades públicas objeto de vigilancia del Invima y/o con los que el Invima haya tenido relaciones comerciales (incluyendo relación laboral, consultorias, investigación, desarrollo, producción, marketing, proveedores, etc.) durante los últimos 5 años (adicione o elimine las filas que sean necesarias):

Nombre de la Compañía	Cargo al que pertenezco o pertencí	Nombre de los productos individuales a mi cargo	Estado de vinculación (Vigente / No vigente)	Fecha Inicio AAAA-MM-DD	Fecha fin AAAA-MM-DD
Productos San Román SAS	Jefe de planta en cárnicos	Producción de salchichón, jamón, mortadela, salchicha tipo perro y manguera marca san Román	No vigente	2020-01-02	2021-01-04

- 1.2. Actividades económicas, participación en sociedades

Las siguientes son las empresas, sociedades, negocios (establecimientos comerciales y/o actividades agropecuarias) y organizaciones sin ánimo de lucro de las cuales soy dueño, socio, representante legal, directivo empleado, o lo he sido en los últimos 5 años:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas AAAA-MM-DD

¹Artículo 40 de la ley 734 de 2002. "Por la cual se expide el código disciplinario único"

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES			
Código: GDI-DIE-FM008	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2018-11-01	Página 3 de 4	

1.3. Grados de consanguinidad y/o afinidad.

Aplica en caso que un familiar cercano que esté vinculado con compañías de los productos objeto de vigilancia del Invima:

Entidad o negocio	Descripción del potencial conflicto	Fechas AAAA-MM-DD

1.4. Otro potencial conflicto de intereses (describa):

NINGUNA

1.5. Acciones tomadas frente al conflicto de intereses (describa):

NINGUNA

CLAUSULA TERCERA - Consecuencias del incumplimiento.

Asumo a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Ley, si se comprobare de la manera prevista en la misma, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

CLAUSULA CUARTA – Finalización relación laboral

El personal vinculado al Invima bajo una relación legal y reglamentaria (en calidad de servidor público), al momento de retirarse de la institución, debe tener en cuenta que como mecanismo de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, la legislación establece una prohibición en la gestión de intereses privados, cuando el cargo o la labor a desempeñar en el sector privado se encuentra relacionado con los asuntos que hubiere conocido en el desempeño de sus funciones como servidor público.

En el evento de determinarse que las actividades que pretende desarrollar una vez desvinculado del Invima constituyen asuntos relacionados con las funciones propias del cargo que ejerció en la entidad, operarán las prohibiciones contenidas en el artículo 3º de la ley 1474 de 2011², así.

² Corte Constitucional, sentencia C-257 del 7 de mayo de 2013 demanda de inconstitucionalidad en contra del inciso 1º del artículo 3 de la Ley 1474 de 2011, Conjuez Ponente: Jaime Córdoba Triviño

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES			
	Código: GDI-DIE-FM008	Versión: 02	Fecha de Emisión: 2018-11-01	Página 4 de 4

Prohibición 1	<i>Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto del organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios.</i>
Prohibición 2	<i>Prestar servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado [hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo].</i>
Prohibición 3	<i>Prestar servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado "respecto de los asuntos concretos de los cuales el servidor conoció en ejercicio de sus funciones".</i>

Cabe resaltar que las prohibiciones previstas en la norma antes citada se aplican única y exclusivamente respecto de asuntos que tengan relación con las funciones propias del cargo que desempeño en el Invima, por tanto, los ex servidores públicos podrán asistir, representar o asesorar con respecto de las entidades para las cuales prestaron sus servicios o a quienes estuvieron sujetos (personas naturales o jurídicas) a su inspección, vigilancia, control o regulación, en asuntos distintos a aquellos que se relacionen con las específicas y concretas competencias que desempeñaron durante el tiempo de su vinculación a la entidad.

Para el caso de los contratistas que finalizan el término de ejecución de su contrato, deberán tener en cuenta las restricciones respecto al manejo confidencial de la información, toda vez que la información, documentación o conocimiento derivado del contrato de prestación de servicios no debe ser empleado en beneficio propio o de terceros siempre y cuando no se trate de información pública, especialmente en aquellos casos en los que pretenda vincularse a persona natural o jurídica que se encuentra bajo la inspección, vigilancia y control del Invima.

Así mismo, los ex servidores públicos o ex contratistas del Invima no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o adquirir compromisos en nombre de la entidad ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en esta declaración conflictos de intereses, se firma el presente documento

 1057584381.
 Firma y Cédula

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
	Código: GTH-SVI-FM010	Versión: 00	Fecha de Emisión: 17/12/2018	Página 1 de 3

Yo, GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO MONROY identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1057584381 expedida en SOGAMOSO en mi cargo de CONTRATISTA, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** relacionada con el ejercicio de mis funciones.

CONSIDERACIONES

1. El Invima es un establecimiento público del orden nacional, de carácter científico y tecnológico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, perteneciente al Sistema de Salud cuyo objeto es el de actuar como institución de referencia nacional en materia sanitaria y ejecutar las políticas formuladas por el Ministerio de Salud y Protección Social en materia de vigilancia sanitaria y de control de calidad de los medicamentos, productos biológicos, alimentos, bebidas, cosméticos, dispositivos y elementos médico-quirúrgicos, odontológicos, productos naturales homeopáticos y los generados por biotecnología, reactivos de diagnóstico, y otros que puedan tener impacto en la salud individual y colectiva de conformidad con lo señalado en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Se definen los siguientes términos relacionados con el compromiso de confidencialidad y tomados del artículo 6 de la Ley 1712 de 2014 y otros documentos:
 - a) **Confidencialidad:** Propiedad de la información que la hace no disponible o sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados¹
 - b) **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
 - c) **Información pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
 - d) **Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.
 - e) **Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada, de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.
 - f) **Publicar o divulgar:** Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión
3. Con el fin de dar cumplimiento al manejo de la información el Invima ha implementado políticas institucionales, tales como:
 - a) **Política Sistema de Gestión integrado** cuyo objetivo es definir los compromisos institucionales de dirección y calidad para el óptimo desempeño de la función pública y la gestión de la entidad hacia la materialización de su misión, visión y objetivos dentro de los principios éticos.
 - b) **Política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del Invima**, la cual establece los parámetros preventivos a seguir con el fin de evitar que las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas áreas y dependencias del Instituto generen hechos u omisiones que causen un daño a los ciudadanos quienes no están en la obligación legal de soportar y que en últimas el resultado sea el detrimento del patrimonio de la entidad y por ende del Estado. Adicionalmente con estos lineamientos se pretende garantizar que, los procesos judiciales en los que sea parte el Invima, sean resueltos dentro de la legalidad en los términos judiciales y en beneficio de los intereses de la entidad; Integrando aspectos relevantes, de naturaleza preventiva, para evitar la ocurrencia o disminuir los efectos dañinos del debate extrajudicial o judicial.

¹ NTC-ISO/IEC 27000. Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI). Visión general y vocabulario 2017.

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
	Código: GTH-SVI-FM010	Versión: 00	Fecha de Emisión: 17/12/2018	Página 2 de 3

- c) **Política de Manejo de Conflicto de Interés** que establece directrices y mecanismos para prevenir y manejar conflictos de intereses que afecten el desarrollo de las funciones u obligaciones por parte de los servidores públicos, practicantes, contratistas, comisionados o quienes participen en intercambios técnicos, apoyo y cooperación a nivel nacional e internacional.
 - d) **Política de Cumplimiento y ética Código**, la cual orienta las actuaciones internas, interinstitucionales e intersectoriales del Invima y sus colaboradores, en un marco de cumplimiento de normas jurídicas y ética institucional, que permitan salvaguardar su buen nombre y la confianza de los ciudadanos, mediante la determinación de ejes estratégicos y líneas de acción.
 - e) **Política de tratamiento y protección de datos personales** que establece lineamientos para el tratamiento, manejo, protección y actualización de la información personal de los ciudadanos y servidores públicos registrada en las bases de datos del Invima, de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente.
 - f) **Política de Gestión Documental** que define los lineamientos para la gestión documental en cualquier soporte, físico y/o electrónico que se maneja en el Instituto Nacional Vigilancia de Medicamento y Alimentos - Invima, basados en las metodologías definidas por el Archivo General de la Nación para normalizar la producción de información desde su creación, uso y mantenimiento; garantizando en todo momento la integridad, autenticidad y veracidad de la información, bajo parámetros técnicos de organización, trámite, gestión, conservación y disposición final, soportados en los principios Archivísticos.
4. Las disposiciones legales en esta materia están dadas en la siguiente normatividad: Ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único, Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y la Ley 1273 de 2009 por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos" y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones y adicionalmente sus decretos reglamentarios.
 5. En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, el Invima ha implementado un inventario de información (registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación), donde se describe la información que el instituto genera, obtiene, adquiere, transforma y controla; el cual se encuentra disponible en el botón de transparencia del sitio web www.invima.gov.co.

COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

1. Cumplir con los deberes de todo servidor público establecido en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002 "por la cual se expide el Código Disciplinario Único" o las obligaciones plasmadas según corresponda.
2. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de mi empleo, cargo o función, conserve bajo mi cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
3. Guardar el secreto empresarial² de la información no divulgada que una persona natural o jurídica legítimamente posea, que pueda usarse en alguna actividad productiva, industrial o comercial, y que sea susceptible de transmitirse a un tercero, en la medida que dicha información sea:
 - a. Secreta, en el sentido que como conjunto o en la configuración y reunión precisa de sus componentes, no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible por quienes se encuentran en los círculos que normalmente manejan la información respectiva;
 - b. Tenga un valor comercial por ser secreta; y
 - c. Haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secreta

² COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA, DECISION 486 del 2000, Régimen Común sobre Propiedad Industrial, título XVI - capítulo II

 <small>Ministerio de Salud Pública</small>	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN			
	Código: GTH-SVI-FM010	Versión: 00	Fecha de Emisión: 17/12/2018	Página 3 de 3

La información de un secreto empresarial podrá estar referida a la naturaleza, características o finalidades de los productos; a los métodos o procesos de producción; o, a los medios o formas de distribución o comercialización de productos o prestación de servicios.

4. Dar respuesta a las solicitudes de acuerdo a lo establecido en el Inventario de Información del Invima, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.
5. Abstenerme de publicar o divulgar la información confidencial que conozca, reciba o intercambie con ocasión del desarrollo de mis funciones para beneficio propio o de un tercero.
6. Hacer entrega formal de la información a mi cargo en el caso de una situación administrativa que lo amerite.
7. Cumplir lo establecido en las políticas institucionales, disponibles en el sitio web www.invima.gov.co

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente compromiso, se firma a los (10) días del mes de AGOSTO del 2023.


 Firma

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA Y COORDINADORA DEL GRUPO DE
AUTORIZACIONES DE COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE LA
DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE
VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS- INVIMA

CERTIFICA QUE:

Una vez revisada la declaración de transparencia y conflicto de intereses del profesional contratista **GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO MONROY**, identificado con la cédula de ciudadanía N°1057584381, quien está postulada como contratista para el mes de agosto del año 2023, se verifica que no genera algún conflicto de intereses que impida o dificulte el desarrollo del objeto del contrato, quien manifiesta:

Nombre de la empresa: Productos San Román
Fecha de contratación: 01/02/2020 – 04/02/2021
Cargo: Jefe de Planta en Cárnicos.

Por lo anterior, la profesional en mención no le será asignado ningún tipo de trámite correspondiente a estos establecimientos, y en caso de que esto suceda por error humano, el profesional tiene la obligación de informar a su coordinador para que le sea retirado y se asigne a otro profesional.

Agradezco la atención prestada, y quedamos atentos a cualquier comentario.



ANGELA LORENA RUEDA MONTOYA

Profesional especializada y Coordinadora del Grupo de Autorizaciones de
Comercialización de la Dirección de Alimentos y Bebidas

Proyectó: Karen Caballero

certificado-antecedentes.aspx x Descarga archivo (.lovePDF) x Administracion de contratos x +

secop.gov.co/CD1ContractsManagement/Tendering/SalesContractManagement/Index

Curso SISTEMAS D Giovanni Alejandro... SENA SECRETARIA DE SALU Tablero | GoArbit Panel de Usuario (28) Como retirar d... SECOP

Buscar contrato

12.49.00.00.00.00

Ver modificaciones

ID del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta	Estado	
1402252	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS # 2022	GOBERNACIÓN DE BOYACÁ	Entidad Estatal	24/01/2022 6:20:00 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	8/12/2022 12:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	GIOLUC	42.588.515 COP	Terminado	Detalle
1783227	CO1 PCONTR.2507783	SENA REGIONAL BOYACA Grupo Administrativo COA	Entidad Estatal	12/05/2021 8:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	24/09/2021 11:00:00 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	GIOLUC	16.500.867 COP	Terminado	Detalle
2063306	CO1 PCONTR.2866357	SENA REGIONAL BOYACA Grupo Administrativo COA	Entidad Estatal	27/08/2021 6:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	17/11/2021 11:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	GIOLUC	10.048.400 COP	Terminado	Detalle
1055427	CO1 PCONTR.1856068	SENA REGIONAL BOYACA Grupo Administrativo COA	Entidad Estatal	14/07/2020 12:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	31/12/2020 12:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	GIOLUC	19.146.536 COP	Terminado	Detalle
2539206	CO1 PCONTR.3351244	SENA REGIONAL BOYACA Grupo Administrativo COA	Entidad Estatal	14/05/2022 12:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	15/12/2022 12:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	GIOLUC	40.184.687 COP	En ejecución	Detalle

Ver más

Sistema de Contratos

LA SUSCRITA DIRECTORA GENERAL (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE
VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

CONSIDERANDO QUE:

El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, de conformidad con las funciones asignadas por Ley, es un establecimiento público del orden nacional, de carácter científico y tecnológico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social y perteneciente al Sistema de Salud.¹

Su objetivo consiste en actuar como institución de referencia nacional en materia sanitaria y ejecutar las políticas formuladas por el Ministerio de Salud y Protección Social en materia de vigilancia sanitaria y de control de calidad de los medicamentos, productos biológicos, alimentos, bebidas, cosméticos, dispositivos y elementos médico-quirúrgicos, odontológicos, productos naturales homeopáticos y los generados por biotecnología, reactivos de diagnóstico, y otros que puedan tener impacto en la salud individual y colectiva de conformidad con lo señalado en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.² Siendo así, el Invima cuenta con jurisdicción a nivel nacional.

Para el cumplimiento y logro de su objetivo, a la Entidad se le asignaron las siguientes funciones:

- "1. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control a los establecimientos productores y comercializadores de los productos a que hace referencia el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen o adicionen, sin perjuicio de las que en estas materias deban adelantar las entidades territoriales, durante las actividades asociadas con su producción, importación, exportación y disposición para consumo.*
 - 2. Certificar en buenas prácticas y condiciones sanitarias a los establecimientos productores de los productos mencionados en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y expedir los registros sanitarios, así como la renovación, ampliación, modificación y cancelación de los mismos, de conformidad con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.*
 - 3. Identificar y evaluar las infracciones a las normas sanitarias y a los procedimientos establecidos, adelantar las investigaciones a que haya lugar y aplicar las medidas sanitarias y las sanciones que sean de su competencia, de conformidad con la Ley 9ª de 1979 y demás normas reglamentarias.*
- (...)

¹ Artículo 1 del Decreto 2078 de 2012 – "Por el cual se establece la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima), y se determinan las funciones de sus dependencias"

² Artículo 2, ibidem

5. Establecer las directrices técnicas y los procedimientos de operación a ejecutarse por parte de los entes territoriales, en los asuntos competencia del Invima.
6. Liderar, en coordinación con entidades especializadas en la materia, la elaboración de normas técnicas de calidad en los temas de competencia de la entidad.
(...)
8. Actuar como laboratorio nacional de referencia en relación a los productos de su competencia y ejercer la coordinación de la Red de Laboratorios a su cargo.
(...)
10. Dirigir y hacer cumplir en todo el país las funciones de control de calidad y vigilancia sanitaria de los productos de su competencia.
11. Proponer medidas de carácter general para la aplicación de las buenas prácticas o mejores estándares técnicos para la producción, transporte, almacenamiento y las demás actividades dirigidas al consumo de los productos objeto de vigilancia de la entidad.
(...)
15. Adelantar campañas de educación sanitaria con los consumidores, sobre cuidados en el manejo y uso de los productos cuya vigilancia le otorga la ley al Instituto.
17. Desarrollar el sistema de autorización y verificación internacional para productos objeto de vigilancia, de acuerdo con la normatividad vigente.
(...)
19. Otorgar visto bueno sanitario a la importación y exportación de los productos de su competencia, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas vigentes.
(...)”³

A su vez, para el óptimo cumplimiento de las funciones anteriormente indicadas y, de acuerdo con la organización del Invima, mediante el Decreto 2078 de 2012 se asignaron algunas específicas a la Dirección de Alimentos y Bebidas, dentro de las cuales y, para efectos de la presente necesidad, se destacan las siguientes:

“ARTÍCULO 20. Dirección de alimentos y bebidas. Son funciones de la Dirección de Alimentos y Bebidas, las siguientes:

7. Proponer a la Dirección General la adopción de los procesos y procedimientos para la expedición de los registros sanitarios de los alimentos y bebidas y demás afines a su naturaleza y al procesamiento, notificación y comunicación de los actos administrativos e información que de ellos se derive.
8. Dirigir, organizar, operar, disponer y controlar, en coordinación con las otras Direcciones los registros sanitarios de los productos alimentos y bebidas y demás afines a su naturaleza, así como los servicios de información asociados a estos.

³ Artículo 4, ibidem

11. Expedir los actos administrativos relacionados con los asuntos de su competencia o los que le sean delegados.
21. Emitir conceptos técnicos relacionados con las buenas prácticas de manufactura y las demás que establezcan las disposiciones legales vigentes.
25. Realizar actividades permanentes de información y coordinación con los productores y comercializadores y de educación sanitaria con los consumidores, expendedores y la población en general sobre cuidados en el manejo y uso alimentos y bebidas y demás afines a su naturaleza.
26. Realizar el control de la publicidad en materia de su competencia de conformidad con las normas vigentes.
28. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

A su vez, en cumplimiento de las funciones otorgadas a la Dirección general del Instituto por el Decreto 2078 de 2012, "de Crear y organizar los comités internos y grupos internos de trabajo necesarios para el desarrollo de los objetivos, planes y programas de la entidad a su cargo" por medio de la Resolución No. 2022035262 de 20 septiembre de 2022, modificada por la Resolución No. 2023001100 del 16 de enero de 2023, por medio de la cual se crearon 6 grupos de trabajo para la Dirección de Alimento y Bebidas entre los cuales se encuentra el Grupo de Autorizaciones de Comercialización de Alimentos y Bebidas, entre otras; el cual adelanta las siguientes funciones:

- Dirigir, organizar operar, disponer y controlar, en coordinación con las otras Direcciones los permisos y registros sanitarios de los productos competencia de la Dirección de Alimentos y bebidas y demás afines a su naturaleza.
- Proyectar los actos administrativos respecto que le correspondan por su competencia o aquellos que le sean delegados.
- Proyectar los actos administrativos respecto a las diferentes solicitudes que se presentan para el otorgamiento del permiso o registro sanitario y trámites asociados de acuerdo con las normas legales vigentes.
- Gestionar las actividades relacionadas con el estudio de los permisos, registros sanitarios y demás trámites asociados para los productos de competencia del grupo.
- Responder en los términos legales establecidos, las solicitudes que por razones de su competencia les sean asignadas, tales como derechos de petición y consultas radicadas ante el instituto.
- Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos de su competencia.

Las anteriores actividades las desarrolla la Dirección de Alimentos y Bebidas con cargo al proyecto de inversión, de "fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel nacional", y principalmente para su Grupo de Autorizaciones de Comercialización de Alimentos y Bebidas la de "realizar estudios de los trámites de aprobación y renovación de registros sanitarios radicados según el tipo de

producto y gestionar la expedición de registros sanitarios y trámites asociados de los productos de competencia del INVIMA"

Alcance y actividades a desarrollar por parte de la Dirección de Alimentos y Bebidas en referencia a la actividad interna *"Realizar el estudio de los trámites de aprobación y renovación de registros sanitarios radicados según el tipo de producto y gestionar la expedición de registros sanitarios y trámites asociados de los productos de competencia del INVIMA"*, se tiene como actividades a desarrollar, la revisión legal de la documentación que compone las solicitudes de concesión de autorizaciones sanitarias de comercialización para alimentos y bebidas y sus trámites asociados, según el marco normativo y procedimientos vigentes, radicadas por los ciudadanos durante la vigencia 2023, conforme a las normas sanitarias y procedimientos vigentes.

Sumado a lo anterior, proyectar los actos administrativos por los cuales se resuelven las solicitudes de autorización de comercialización de alimentos y bebidas y sus trámites asociados, tales como concesión, modificación, certificaciones, renovaciones en cuanto a su contenido y estructura legal, así como los que resuelvan los recursos de ley, de conformidad con la normatividad sanitaria y los procedimientos administrativos vigentes.

Finalmente, también el estudio y la proyección de las respuestas sobre consultas derivadas de las autorizaciones de comercialización y trámites asociados, peticiones, tutelas y oficios a entidades públicas asignadas sobre temas relacionados con Registros Sanitarios de Alimentos y Bebidas, dentro de los tiempos establecidos para tal fin, conforme a la normatividad sanitaria vigente.

Lo mencionado anteriormente, se ejecuta con fundamento en las distintas radicaciones de trámites de registros, permisos y/o notificaciones sanitarias de alimentos dentro del marco normativo Resolución 2674 de 2013, Resolución 3168 de 2015, y Resolución Invima 2021032459 de 04 de agosto de 2021 respecto a alimentos, así como los trámites de bebidas alcohólicas dentro del Decreto 1686 de 2012 modificado por el Decreto 162 de 2021, Resolución 810 de 2021 y sus modificaciones y demás trámites asociados, presentó incrementos continuos durante las vigencias 2021, 2022, 2023; por lo cual, se estima continúe para toda la vigencia del 2023, los factores determinantes siguen siendo:

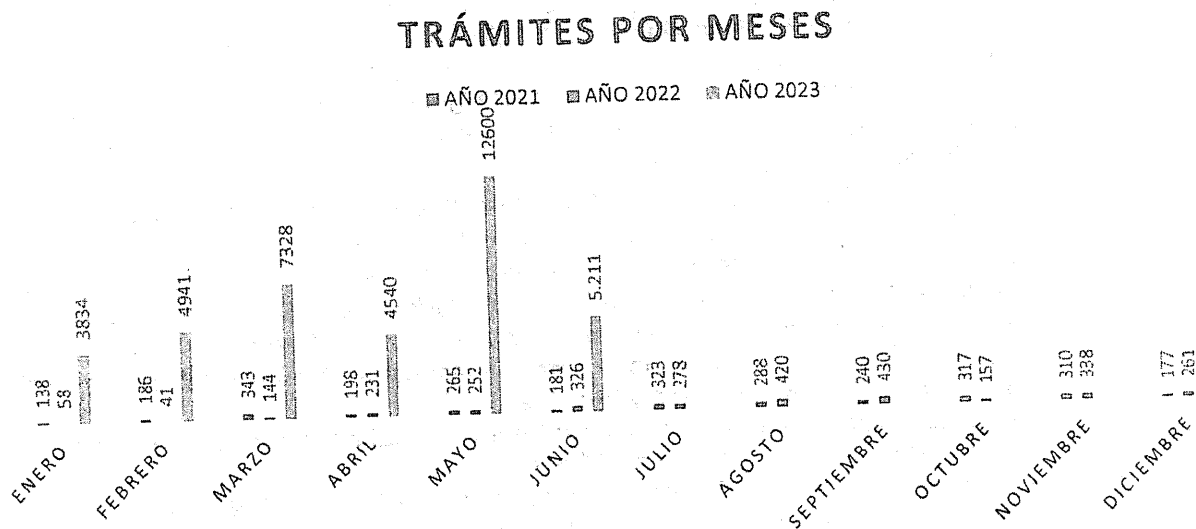
- I. Decreto 1889 de 2021 y Ley de Emprendimiento 2069 de 2020, *el cual se instaura los beneficios de gratuidad y tarifas diferenciales para micro, medianos y pequeños empresarios correspondientemente.*
- II. Las solicitudes y radicados de concesiones, renovaciones, modificaciones, recursos, autorizaciones, certificaciones, agotamientos de etiquetas correspondientes a registros, permisos y/o notificaciones sanitarias de alimentos y

- bebidas, y trámites asociados, presentó incrementos continuos durante las vigencias 2021, 2022, 2023, por lo cual se estima continúe para toda la vigencia 2023.
- III. Las solicitudes de autorizaciones de agotamiento de etiquetas Resolución 810 de 2021 *"Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados o empacados para consumo humano"* y Artículo 6 de la Resolución 2492 de 2022 *"por la cual se modifican los artículos 2°, 3°, 16, 25, 32, 37 y 40 de la Resolución 810 de 2021, mediante el cual se fijan las pautas sobre las etiquetas, empaques y rótulos, el uso de adhesivo y autorización de agotamiento de empaques, según Resolución 333 de 2015, con fecha límite de recibo a febrero de 2023.*
 - IV. Aglomeración de citas, radicados de registros, permisos y /o notificación sanitarias y PQRS respectos a los trámites radicados por los usuarios en las diferentes plataformas virtuales del Invima.
 - V. La ejecución del Artículo 7 de la Ley 2254 de 2022, *"por medio de la cual se crea la escalera de la formalidad, se reactiva el sector empresarial en Colombia y se dictan otras disposiciones". Se insta la creación del registro, permiso y/o notificación sanitaria en la categoría artesanal y emprendedor, según la reglamentación emitida por el Gobierno a través del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
 - VI. Los usuarios solicitan acompañamiento y asesoría técnico/legal en los distintos temas sanitarios de alimentos y bebidas.
 - VII. Solicitudes de diferentes entidades para la capacitación de autorización de comercialización de alimentos y bebidas.
 - VIII. La congestión de solicitudes de cargue de etiquetas en la plataforma Invima derivado de las solicitudes de concesión de registros sanitarios de bebidas alcohólicas.

Teniendo en cuenta lo anterior, para la vigencia 2023, se estima un aumento del 50% de los trámites de autorizaciones de comercialización de alimentos y bebidas y solicitudes asociadas, según el ritmo creciente de trámites respecto de las anteriores vigencias 2021 y 2022. Por lo tanto, el Grupo de Autorizaciones de Comercialización de la Dirección de Alimentos y Bebidas del Invima, debe estudiar y proyectar en los aspectos legales y técnicos las diferentes actuaciones administrativas que resuelvan de fondo los trámites dentro de su competencia, todo bajo el marco sanitario y procedimientos vigentes, por lo que se requiere el apoyo de profesionales idóneos.

Los trámites entre los periodos 2021, 2022 y 2023 incrementaron, y se estima que para el resto del año 2023, el incremento sea superior, si se tiene en cuenta la ejecución de la Resolución 810 de 2021 y sus modificaciones y la configuración de la información nutricional, solicitudes de agotamientos de etiquetas, Decreto 1889 de 2021 y Ley de Emprendimiento 2069 de 2020, la ley de la escalera de la formalidad antes relacionadas, atención de las citas por los usuarios en las diferentes plataformas, consultas internas y externas, capacitaciones a las entidades, y por ello resulta importante el apoyo técnico - legal requerido.

Tal como se demuestra a continuación de todos los trámites allegados en los años 2021, 2022 y el primer semestre del 2023:



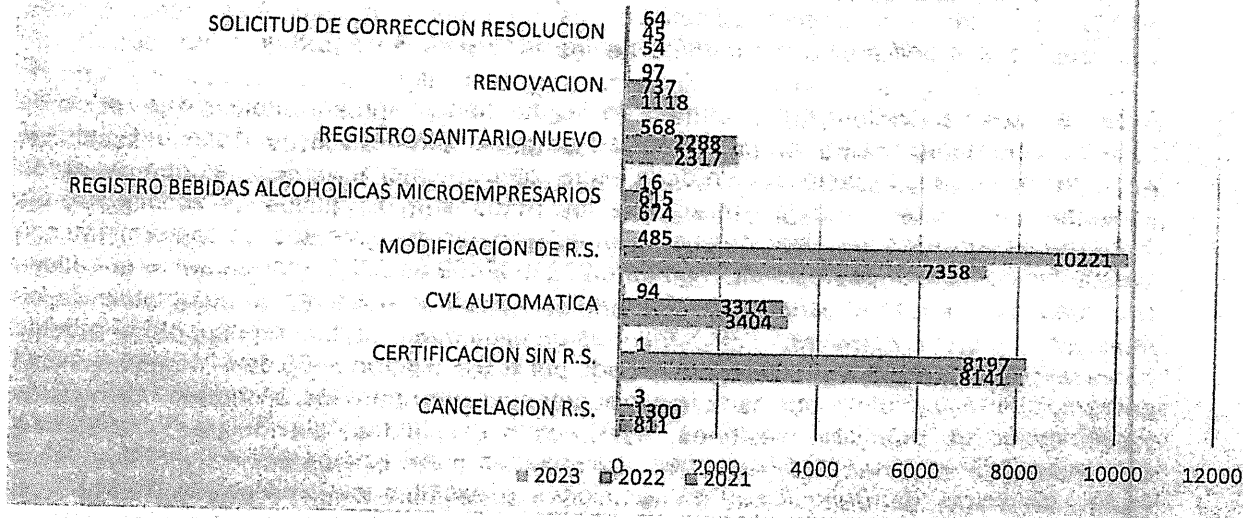
Respecto a los trámites de alimentos se estimó la siguiente estadística en cuanto a los años 2021, 2022 y parte del año 2023 como se describe a continuación:

TRÁMITES DE ALIMENTOS



En cuanto a bebidas alcohólicas se estimó el siguiente cuadro en cuanto a los años 2021, 2022 y parte del año 2023:

TRÁMITES BEBIDAS ALCOHOLICAS



Igualmente, las peticiones y/o consultas con ocasión de la entrada en vigor de la Resolución 810 de 2021 y sus modificaciones, la atención a usuarios por impulsos de trámites, se estima que superarán en un **50%** la tendencia de las últimas vigencias, requiere la capacidad de resolver aproximadamente **27.658 solicitudes**.

De igual forma, la Dirección de Alimentos y Bebidas del INVIMA a través del Grupo de Autorización de Comercialización de Alimentos y Bebidas, atiende un número considerable de trámites referentes a registros, permisos y/o notificaciones sanitarias de alimentos y bebidas y trámites Asociados, y con el objetivo de generar impactos positivos relevantes para el usuario (como disminuir el tiempo operativo en la gestión, valoración de las solicitudes en registros, permisos y/o notificación sanitarias de alimentos y bebidas, facilitar el acceso y procesamiento de la información generada y disponible en la entidad sobre los productos del proyecto y, en general, realizar el trabajo de evaluación de la calidad, seguridad, eficacia y gestión del riesgo de los productos objeto de vigilancia sanitaria por parte del INVIMA, y que son comercializados en sus distintas modalidades y/o utilizados en Colombia), es necesario contar con apoyo profesional para realizar dichas actividades dentro de la dirección.

Ahora bien, para el resto del año 2023, dentro del desarrollo del proyecto de inversión de *"fortalecimiento de la inspección vigilancia y control de los productos competencia del Invima a nivel nacional"* fue incluida la actividad *"Realizar el estudio de los trámites de aprobación y renovación de registros sanitarios radicados según el tipo de producto y gestionar la expedición de registros sanitarios y trámites asociados de los productos de competencia del INVIMA"*, " , mediante la cual para el resto de año 2023 se fijó una meta de **34.732** de estas actuaciones administrativas referidas a concesiones, renovaciones, autorizaciones, modificaciones y certificaciones de alimentos y bebidas.

A su vez, para el óptimo cumplimiento de las funciones anteriormente indicadas y, de acuerdo con la organización del Invima, se asignaron algunas específicas al Grupo de Autorizaciones de Comercialización de la Dirección de Alimentos y Bebidas que requieren especial inmediatas como la emisión de los actos administrativos de modificaciones automáticas sobre las autorizaciones de comercialización de alimentos, de conformidad con lo establecido en el en la Resolución número 2021032459 de 2021, *"por la cual se establece el procedimiento para el estudio, expedición, renovación y modificación automático de los registros, permisos y notificaciones sanitarias de alimentos"* la cual reglamenta el artículo 37 de la Resolución 2674 de 2013, modificado por la Resolución 3168 de 2015, en su inciso primero, que facultó al Invima para definir el procedimiento para los trámites de expedición y renovación de registros sanitarios (RSA), permisos sanitarios (PSA) y notificaciones sanitarias (NSA), y sus modificaciones relacionadas con cambios en el nombre o razón social, dirección, domicilio, cesiones, adiciones o exclusiones de titulares, fabricantes, envasadores e importadores, así como las relativas a las presentaciones comerciales y marcas de productos, que se surtirán de manera automática y con revisión posterior de la documentación que soporta el cumplimiento de los requisitos exigibles según el caso.

Por lo anterior, y en vista del aumento considerable de los distintos trámites de autorización de comercialización de alimentos esto es registros, permisos y/o notificación sanitaria, las autorizaciones de agotamiento de etiquetas Resolución 810 de 2021 y sus modificaciones, Ley de Emprendimiento 2069 de 2020 y Decreto 1889 de 2021, solicitudes de bebidas alcohólicas dentro del Decreto 1686 de 2012 modificado por el Decreto 162 de 2021, PQRS y consultas internas, capacitaciones y asesoramiento legal, así como las modificaciones automáticas sobre las autorizaciones de comercialización y trámites asociados, y con el fin de no afectar la inmediatez en los tiempos de respuesta que se establecieron en la Ley 1437 de 2011 y Resolución Invima 2021032459 de 04 de agosto de 2021: "por la cual se establece el procedimiento para el estudio, expedición, renovación y modificación automático de los registros, permisos y notificaciones sanitarias de alimentos" se requiere contar con (9) profesionales en las siguientes carreras: Ingeniero de alimentos y afines, ingeniero químico, químico, químico de alimentos y las afines a todas estas, que adelante la revisión técnica de la documentación presentada por los usuarios de las solicitudes de autorizaciones de comercialización y trámites asociados de Alimentos y Bebidas y emita los actos administrativos y/o autos necesarios para surtir las etapas y procedimiento de la actuación administrativa que las resuelvan, así como las respuestas a los requerimientos internos y externos, de conformidad con las normas sanitarias, manual técnico y procedimientos vigentes.

La justificación de la presente necesidad se expone con fundamento en lo previsto en el Decreto 1009 de 2020, como quiera que la planta de personal del Instituto es insuficiente para llevar a cabo el objeto contractual del proceso y conforme a la certificación expedida por la Coordinadora del Grupo de Talento Humano y la Directora General (E), tal como obra en el expediente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 en cuanto a los fines de la contratación estatal se tiene que, "los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

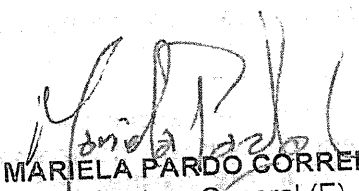
Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones"

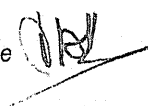
Por su parte, el artículo 2° de la Constitución Política indica que son fines esenciales del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución". Y es en atención a los mismos, que se requiere de la presente contratación, con el fin de garantizar el interés general en coordinación y articulación con los planes, programas y proyectos del sector salud.

Lo anterior, para la realización del siguiente objeto: "Prestar los servicios profesionales especializados para proyectar y desarrollar el análisis técnico de sustanciación de las solicitudes correspondientes a las autorizaciones de comercialización y trámites relacionados con alimentos y bebidas, allegadas a la Dirección de Alimentos y Bebidas del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima".

Esta autorización se emite dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

Se extiende la presente autorización en Bogotá D. C., el mes de agosto de dos mil veintitrés (2023).


MARIELA PARDO CORREDOR
Directora General (E)

Proyectó: Karen Caballero Castillo 
Aprobó: Carlos Alberto Robles Cocuyame 

LA SECRETARIA GENERAL Y LA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL (E) CON
DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO
NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

CERTIFICAN QUE:

El Invima necesita adelantar una contratación cuyo objeto consiste en *“Prestar los servicios profesionales especializados para proyectar y desarrollar el análisis técnico de sustanciación de las solicitudes correspondientes a las autorizaciones de comercialización y trámites relacionados con alimentos y bebidas, allegadas a la Dirección de Alimentos y Bebidas del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima”*. ✓

Que, de acuerdo con la información registrada en el Grupo de Talento Humano, una vez verificada la solicitud de contratación mencionada, se establece que, la planta de personal asignada a la Dirección de Alimentos y Bebidas no es suficiente para atender las necesidades operativas de la Dirección Misional Técnica y que deben ser desarrolladas con el objeto de la contratación.

Esta certificación se emite dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

Se extiende la presente certificación en Bogotá D.C., a petición del Doctor Carlos Alberto Robles Cocuyame, Director Técnico de la Dirección de Alimentos y Bebidas, el mes de agosto de dos mil veintitrés (2023), de acuerdo con la información suministrada para el efecto, por el mismo.


MARIELA PARDO CORREDOR
Secretaria General


MARTHA MILET PABLOS CORREDOR

Asesora de la Dirección General (E) con Delegación de Funciones del Grupo de Talento Humano

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA		
	Código: GAD-GCT-FM16	Versión: 01	Fecha de Emisión: 2022-02-01

CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El (la) suscrito (a), en cumplimiento de lo señalado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, se permite dejar constancia que una vez revisada la propuesta presentada por Giovanni Alejandro Lucero Monroy, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.057.584.381 de Sogamoso, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

Idoneidad: Título profesional en ingeniería de alimentos, ingeniería química, químico, químico de alimentos, ciencia y tecnología de alimentos, ingeniería agroindustrial, química, química de alimentos y las disciplinas a fines a estas: Con posgrado en áreas relacionadas inocuidad alimentaria, salud pública, tecnología de alimentos, sistemas de gestión de calidad, seguridad y calidad alimentaria, producción de alimentos, logística y abastecimientos de alimentos.

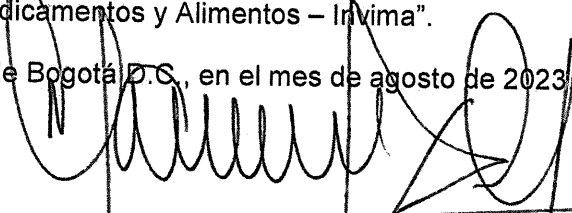
Experiencia: El contratista debe contar con Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada en verificación de requisitos normativos; en ejecución de acciones de inspección, vigilancia y control en productos competencia del Invima; y/o control de calidad de alimentos y bebidas, labores de verificación de buenas prácticas de manufactura; labores tendientes a la aplicación del sistema base para reducir, controlar o eliminar los peligros que puedan comprometer la inocuidad de los alimentos. (HACCP); labores de procesamiento de Alimentos.

Equivalencias: Aplican las equivalencias contenidas en la Resolución 2023000437 del 10 de enero de 2023 o aquella que la actualice, modifique o adicione, así:

Tarjeta profesional (TP) y cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada (MEPR).

Siendo así, se considera la persona adecuada para la suscripción y ejecución del contrato de prestación de servicios cuyo objeto consiste en: "Prestar los servicios profesionales especializados para proyectar y desarrollar el análisis técnico de sustanciación de las solicitudes correspondientes a las autorizaciones de comercialización y trámites relacionados con alimentos y bebidas, allegadas a la Dirección de Alimentos y Bebidas del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima".

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., en el mes de agosto de 2023


CARLOS ALBERTO ROBLES COCUYAME
DIRECTOR DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Proyectó: Karen Caballero Castillo



**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:00:02 PM horas del 02/08/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1057584381**

Apellidos y Nombres: **LUCERO MONROY GIOVANNY ALEJANDRO** ✓

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 228614058



WEB
14:57:48
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 02 de agosto del 2023 ✓

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) GIOVANNY ALEJANDRO LUCERO MONROY identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1057584381: ✓

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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

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

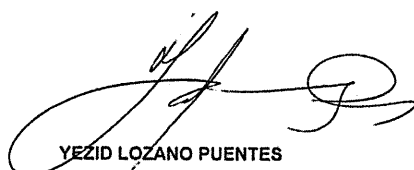
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 02 de agosto de 2023, a las 14:56:09, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1057584381
Código de Verificación	1057584381230802145609

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

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



YEID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/08/2023 04:02:05 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1057584381**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **69007428**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

515 9000

El futuro es de todos

GOBIERNO de Colombia

ES UN HONOR SER POLICÍA



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
CONSULTA AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO
BDME

El documento de identificación CEDULA DE CIUDADANÍA número 1057584381 **NO** está incluido en el BDME que publica la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 901 del 2004.

La información suministrada en esta página Web corresponde a la consolidación de los BDME presentados por las entidades públicas. Por tanto, la Contaduría General de la Nación no tiene responsabilidad alguna por las posibles acciones legales que se puedan derivar del reporte indebido o inconsistencias de la misma, por cuanto toda la información contenida en el BDME es la que hayan suministrado los entes públicos, bajo su responsabilidad exclusiva.

La sentencia C-1083 del 24 de octubre de 2005 de la Honorable Corte Constitucional declaró inexecutable los incisos 2 y 4 del párrafo tercero del artículo 2° de la Ley 901 de 2004, dejando así de tener vigencia la inhabilidad para contratar con el Estado o tomar posesión de cargos públicos, de las personas naturales o jurídicas que aparezcan reportadas en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

En tal sentido no se requiere presentar el certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado para efectos de contratar con entidades públicas.

Este documento se generó en la página www.contaduria.gov.co

Fecha de Consulta: 2023/08/10
Calle 26 No 69 - 76, Edificio Elemento Torre 1 (Aire) - Piso 15
PBX +57(601) 492 64 00
<http://www.contaduria.gov.co> E-mail: bdme@contaduria.gov.co
Bogotá D.C. - Colombia



MINISTERIO DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO



CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
CONSULTA AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO
INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE PAGO

El documento de identificación CEDULA DE CIUDADANÍA número 1057584381 **NO** ha incumplido acuerdos de pago de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006.

Recuerde que la información suministrada en esta página Web CONSTITUYE CERTIFICADO BDME para efectos de celebrar nuevos acuerdos de pago con otras entidades públicas y goza de valor probatorio según lo establecido en la Ley 527 de 1999, por lo cual la Contaduría General de la Nación no lo expide en forma física.

La información suministrada en esta página Web corresponde a la consolidación de los BDME presentados por las entidades públicas. Por tanto, la Contaduría General de la Nación no tiene responsabilidad alguna por las posibles acciones legales que se puedan derivar del reporte indebido o inconsistencias de la misma, por cuanto toda la información contenida en el BDME es la que hayan suministrado los entes públicos, bajo su responsabilidad exclusiva.

Este documento se generó en la página www.contaduria.gov.co

Fecha de Consulta: 2023/08/10 ✓
Calle 26 No 69 - 76, Edificio Elemento Torre 1 (Aire) - Piso 15
PBX +57(601) 492 64 00
<http://www.contaduria.gov.co> E-mail: bdme@contaduria.gov.co
Bogotá D.C. - Colombia

PACO

Reporte

Mapa de noticias

Indicadores

Normatividad

Denuncie

Contacto

[Home](#) > Reporte > Contratista

✕

SECOP

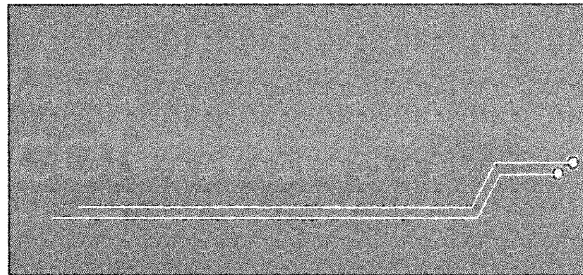
SECOP II

PDET

SALUD

ELECTORAL

DENUNCIE



Nueva Búsqueda

☒ Empresa / Persona☐ Entidad☐ Departamento

1057584381



Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.

☐ Sanciones disciplinarias☐ Multas y sanciones

contractuales

☐ Responsabilidades fiscales

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año

Todos los años

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	\$42,588,515	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACCIONES DE INSPECCION Y VIGILANCIA P ...	BOYACA - GOBERNACION ...	2022-01-24	2022-12-08	BOYACA	
2	\$40,184,667	CONTRATAR LA PRESTACION DE VEINTITRES 23 SERVICIOS PERSONALES PARA PLANEAR ORIEN ...	SENA REGIONAL BOYACA GRUPO ADM ...	2022-02-01	2022-12-16	BOYACA	
3	\$38,850,978	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS AL ...	BOYACA - GOBERNACION ...	2021-03-05	2021-12-26	BOYACA	
4	\$34,050,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INS ...	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA ...	2018-02-01	2018-12-01	BOGOTA	

PACO Reporte Mapa de noticias Indicadores Normatividad Denuncie Contacto

✕

SECOP

SECOP II

PDET

SALUD

ELECTORAL

DENUNCIE

			PROFESIONALES AL GRUPO DE AUTORIZACIONES DE COMERCIALIZACION D ...	NACIONAL DE VIGILANC ...	02-17			
6	\$32,265,780		PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR EN EL PR ...	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA ...	2019-03-13	2019-12-14	BOGOTA	
7	\$22,519,875		PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN QUIMICA DE ALIMENTOS CON DESPLAZAMI ...	BOYACA - GOBERNACION ...	2020-07-06	2020-12-18	BOYACA	
8	\$19,145,535		CONTRATAR LA PRESTACION DE TRECE 13 SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TE ...	SENA REGIONAL BOYACA GRUPO ADM ...	2020-07-01	2020-12-09	BOYACA	
9	\$16,500,867		CONTRATAR LA PRESTACION DE OCHO 8 SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ...	SENA REGIONAL BOYACA GRUPO ADM ...	2021-05-12	2021-09-24	BOYACA	
10	\$11,581,650		PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN QUIMICA DE ALIMENTOS CON DESPLAZAMI ...	BOYACA GOBERNACION ...	2020-02-13	2020-05-13	BOYACA	

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 11

Anterior

1

2

Siguiete

Entidades

Entidades con mayor número de contratos adjudicados discriminados por: Número de procesos, Departamento y Municipio.

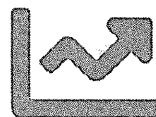
Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Reporte exploratorio SECOP

Número de contratos por mes - año

Cuantía y número de contratación por año



PACO

Reporte

Mapa de noticias

Indicadores

Normatividad

Denuncia

Contacto

x

SECOP

SECOP II

PDET

SALUD

ELECTORAL

DENUNCIE

¿Eres conocedor de
un hecho de
corrupción?

Denuncia



Presidencia de la República de Colombia

Casa de Nariño: Carrera 8 No. 7-26

Vicepresidencia: Carrera 8 No. 7-57

Edificio Administrativo: Calle 7 No. 6-54

Código Postal: 111711

Horario de Atención: Lunes a Viernes, 8:00 am a 5:45 pm.

Contacto

Conmutador: (+57 1) 562 9300

Línea Gratuita: 01 8000 913666

Correo Institucional:

Contacto@presidencia.gov.co

Notificaciones Judiciales

Política de Seguridad de la Información

