



UNIAGRARIA
Fundación Universitaria Agraria de Colombia

LA U VERDE
DE COLOMBIA

La Fundación Universitaria Agraria de Colombia UNIAGRARIA

Personería Jurídica N°2599 del 13 de marzo de 1986

En nombre de la **República de Colombia** y mediante autorización del
Ministerio de Educación Nacional

teniendo en cuenta que

Andrea Catalina Cifuentes Garavito

Cédula de Ciudadanía N° 1.072.664.457 de Bia

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Institución y las disposiciones legales y reglamentarias,
le confiere el Título de

Ingeniero de Alimentos

En constancia de lo anterior se firma y sella este Diploma
en Bogotá D.C., el 16 de Diciembre del año 2016

El Rector

El Vicerrector
de Formación

Adriano Hijo

El Decano

El Secretario General

Secretaría General "Uniagraria" Registro del Título No. 007080 Libro 15 Folio 99
Bogotá D.C. 16 de Diciembre del año 2016



N° 7184-01-2016

En la ciudad de Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis (2016), de conformidad con los estatutos de la Fundación Universitaria Agraria de Colombia - Uniagraria -, las Resoluciones números 3159 de junio 16 de 2006, 4852 de julio 31 de 2008 y 16395 de diciembre 13 de 2012 del Ministerio de Educación Nacional, los Acuerdos números 0018 de noviembre 8 de 1986, 269 de mayo 2 de 2003, 364 de noviembre 17 de 2006 y 394 de marzo 6 de 2008 del Consejo Superior de la Institución y la Resolución número 1263 del 16 de diciembre de 2016, emanada de la Rectoría de la Institución, en sesión solemne presidida por el señor Rector, se realizó la ceremonia de grado de la alumna *Andrea Catalina Fuentes Garavito*, identificada con cédula de ciudadanía número 1.072.664.457 de Chía. La alumna presentó el trabajo de grado titulado *"Evaluación del efecto sensorial y nutricional de la inclusión de harina de quinua (*Chenopodium Quinoa willd.*) en la formulación de un bombón de chocolate"*, el cual fue calificado como aprobado por el jurado conformado por los profesores, ingenieros *Gloria Helena González Blair* y *Dandra Patricia Coto Daga*.

Acto seguido, el señor Rector tomó el siguiente juramento. La alumna: *"¿Juráis a Dios y prometéis a la Patria y a la Fundación Universitaria Agraria de Colombia - Uniagraria- cumplir leal y fielmente la Constitución, las leyes de la República y los deberes y obligaciones que os impone la profesión?"* A manifestar cumplir estas obligaciones le hizo entrega del diploma que la acredita para ejercer la profesión de:

Ingeniero de Alimentos

En fe de lo anterior, se firma la presente acta por los que en ella intervinieron.

Jorge O. Gattán Arciniegas
Rector

Johnairo Guzmán Rivera
Secretario General

Secretaría General "Unigraria"

Registro de Título No. 007080 Libro 15 Folio 99

Bogotá, D.F. 16 de Diciembre de 2016


Secretario General



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-54-V2
		PAGINAS	Página 1 de 3

ACTA DE RECIBO FINAL
(ACTA No. 02)

CONTRATO	No. CO1.PCCNTR. 6775266
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCION DE VIGILANCIA Y CONTROL EN LA LINEA DE INOCUIDAD Y CALIDAD DE LOS ALIMENTOS EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO.
CONTRATISTA	ANDREA CATALINA CIFUENTES GARAVITO
NIT	1.072.664.457
INTERVENTOR	NO APLICA
SUPERVISOR	DIANA PAOLA QUECAN ARIAS
FECHA DE INICIO:	17- 09 - 2024
VALOR DELCONTRATO	\$13.458.333
ADICION No. _	NINGUNA
PLAZO DE EJECUCION	TRES (03) MESES Y CINCO (05) DIAS
PRORROGA No. _	NO APLICA
FECHA DE SUSPENSIÓN	NO APLICA
AMPLIACION DE SUSPENSIÓN	NO APLICA
FECHA DE REINICIO	NO APLICA
NUEVA FECHA DE TERMINACION	20/12/2024

En el Municipio de Chía nos reunimos en el sitio de ejecución del CONTRATO: ANDREA CATALINA CIFUENTES GARAVITO con su calidad de contratista, y DIANA PAOLA QUECAN ARIAS supervisora.

Con la presente Acta de recibo final del contrato mencionado, el contratista hace entrega, y el municipio por intermedio del supervisor recibe en forma definitiva los servicios, pactados en el objeto contractual, de acuerdo a las cantidades y especificaciones siguientes, determinando su terminación de común acuerdo.

RELACIÓN DE ACTIVIDADES O ALCANCE EN EL CONTRATO			EJECUTADO	
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1. Realizar cronograma basadas en enfoque de riesgos en alimentos dando cumplimiento a los lineamientos del INVIMA y de acuerdo a las solicitudes que llegan a la Dirección de Vigilancia y Control, en la zona objeto de su contrato. Presentar cronograma mensual basado en riesgo de las visitas a realizar, según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual	unidad	100%	100%	Los anexos y soportes respectivos reposan en las carpetas correspondientes del contrato y CD'S.
2. Apoyar en actividades de inscripción en establecimiento de alimentos y bebidas nuevos en el municipio de Chía. Aplicando formulario de inscripción sanitaria para sujetos o establecimientos con actividades de almacenamiento, expendio, preparación y consumo de alimentos y presentar las actas de visitas físicas y/o digital en la zona urbana y rural del Municipio, según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual.	unidad	100%	100%	Los anexos y soportes respectivos reposan en las carpetas correspondientes del contrato y CD'S.
3. Apoyar en actividades de Inspección, vigilancia y control locativo y sanitario a establecimiento de comercialización de alimentos. En supermercados, tiendas de víveres, grandes superficies, bodegas, expendios de lácteos, casetas y cafeterías escolares. Aplicando acta de Inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de expendio de alimentos y bebidas o de almacenamiento de alimentos y bebidas o de grandes superficies, formato de verificación de rotulado. Presentar las actas de visitas físicas y/o digital en la zona urbana y rural del Municipio, según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual.	Unidad	100%	100%	Los anexos y soportes respectivos reposan en las carpetas correspondientes del contrato y CD'S.
4. Apoyar actividades de Inspección, vigilancia y control sanitario a establecimientos de preparación de alimentos y bebidas. En restaurantes, asaderos, comidas rápidas, cafeterías, panaderías heladerías, restaurantes	Unidad	100%	100%	Los anexos y soportes respectivos reposan en las carpetas correspondientes del contrato y CD'S.

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN

CÓDIGO

GEC-FT-54-V2

PAGINAS

Página 2 de 3

escolares, food truck Aplicando acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos y bebidas, formato de verificación de rotulado. Presentar las actas de visitas físicas y/o digital en la zona urbana y rural del Municipio, según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual				
5. Apoyar actividades de inspección, vigilancia y control, a establecimientos de expendios de bebidas alcohólicas para consumo en sitio o comercialización en: tiendas, bares, campos de tejo, billares, discotecas, licorerías. Aplicando acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de expendio de bebidas alcohólicas. Presentar las actas de visitas físicas y/o digital en la zona urbana y rural del Municipio, según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual.	Unidad	100%	100%	Los anexos y soportes respectivos reposan en las carpetas correspondientes del contrato y CD'S.
6. Apoyar actividades de inspección, vigilancia y control, higiénico sanitario en plaza de mercado, inspección en puestos de mercado y puestos de preparación de alimentos ubicados en la plaza del municipio de Chía. Presentar actas de inspección físicas y/o digitales, según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual.	Unidad	100%	100%	Los anexos y soportes respectivos reposan en las carpetas correspondientes del contrato y CD'S.
7. Apoyar inspección, vigilancia y control de alimentos en las instituciones educativas oficiales que entrega del programa de alimentación escolar PAE según la modalidad ración preparada en sitio, ración industrializada o transporte en caliente según lo establecido por la Secretaría de Educación en el área urbana y rural del Municipio. Aplicando acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos y bebidas y/o acta de visita - Diligencia de inspección vigilancia y control, formato de verificación de rotulado. Presentar las actas de visitas físicas y/o digital en la zona urbana y rural del Municipio, según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual.	unidad	100%	100%	Los anexos y soportes respectivos reposan en las carpetas correspondientes del contrato y CD'S.
8. Apoyar las diferentes actividades que se puedan generar con relación al objeto contractual (operativos de alimentos y bebidas alcohólicas, auditorías internas y del INVIMA, alertas sanitarias, inspección sanitaria en puestos de alimentos en eventos masivos, entre otros que se puedan requerir de acuerdo a lo establecido por el supervisor), según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual.	unidad	100%	100%	Los anexos y soportes respectivos reposan en las carpetas correspondientes del contrato y CD'S.
9. Apoyar las medidas sanitarias de seguridad, con la información del informe secretarial en el sistema SIPS, y entregar los soportes que se requieran (actas, informes secretariales, evidencia fotográfica, entre otros) con relación a su competencia, dar cumplimiento a los requerimientos de la Dirección de Vigilancia y Control.	unidad	100%	100%	Los anexos y soportes respectivos reposan en las carpetas correspondientes del contrato y CD'S.
10. Apoyar técnicamente en la proyección y emitir respuestas en los términos que establece la Ley, a los requerimientos realizados por solicitudes radicadas ante la Dirección de Vigilancia y Control, relacionados con el objeto contractual. (oficios remisorios, respuestas, informes técnicos entre otros). Presentar los soportes de las solicitudes y las respuestas emitidas incluyendo pantallazo de CORRYCOM	unidad	100%	100%	Los anexos y soportes respectivos reposan en las carpetas correspondientes del contrato y CD'S.
11. Registrar las visitas objeto del contrato en el software SICRIESSAN con la que cuenta la Dirección de Vigilancia y Control, realizar sincronización diaria en el aplicativo web, y entregar soporte de actas físicas y escaneadas cuando sea requerido, de acuerdo a lo	Unidad	100%	100%	Los anexos y soportes respectivos reposan en las carpetas correspondientes del contrato y CD'S.

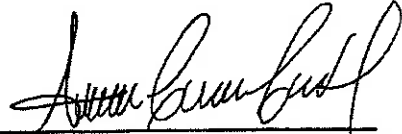
 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-54-V2
		PAGINAS	Página 3 de 3

establecido por el supervisor.				
12. Asistir a todas las reuniones programadas por la Dirección de Vigilancia y Control, relacionadas con las actividades contractuales, presentar registro de asistencia	unidad	100%	100%	Los anexos y soportes respectivos reposan en las carpetas correspondientes del contrato y CD'S.
13. Presentar mensualmente el informe de ejecución de actividades de manera digital, la documentación producto de las visitas realizadas a los establecimientos de comercio, agrupando todos los formatos de acuerdo al tipo de establecimiento, actas físicas y/o digitales, registros fotográficos de acuerdo a lo establecido por el supervisor.	unidad	100%	100%	Los anexos y soportes respectivos reposan en las carpetas correspondientes del contrato y CD'S.
14. Ingresar la información de las actividades de inspección, vigilancia y control sanitario a las bases de datos establecidas de acuerdo al objeto del contrato, la cual debe ser registrada antes de la entrega de cada uno de los informes mensuales. Presentar la base de datos mensual, pantallazos de la información entregada.	unidad	100%	100%	Los anexos y soportes respectivos reposan en las carpetas correspondientes del contrato y CD'S.

Balance Económico del CONTRATO a la fecha

	DESCRIPCION	A.	VALOR CONTRATADO	B.	VALOR EJECUTADO
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO.	A1	\$13.458.333	B 1	\$13.458.333
2	VALOR DE ADICIONES.	A2	0	B 2	0
3	VALOR EJECUTADO (B1+B2).	A3		B 3	\$8.500.000
4	VALOR YA PAGADO AL CONTRATISTA			B 4	\$
5	VALOR NO EJECUTADO. B4 = (A1+A2) - (B3)		0		
6	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA. (B3-B4)				\$4.958.333
7	SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO.		0		

Con el pago del saldo a favor del contratista las partes certifican estar a paz y salvo por todo concepto; para constancia, se firma la presente acta en original por los que en ella intervinieron, a los VEINTE (20) días del mes de DICIEMBRE de dos mil dos mil veinticuatro (2.024)


ANDREA CATALINA CIFUENTES GARAVITO
Representante Legal del Contratista


DIANA PAOLA QUECAN ARIAS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Supervisor



MALABO
C/La Independencia, PO Box-384
Tel: +240 333 090 944
Mob: +240 222 251 774

25
BATA
C/Lumu Matindi, PO Box-42
Tel: +240 333 082 881
Mob.: +240 222 275 624

Martínez Hermanos

e-mail: backofficemalabo@martinezhermanos.com

e-mail: backoffice@martinezhermanos.com

CERTIFICADO DE TRABAJO

Esta Dirección de Recursos humanos viene a certificar que **Dña Andrea Catalina Cifuentes Garavito**, ha prestado su Servicio en esta Empresa desde 22 de Julio 2022 hasta 22 de Julio 2023, como coordinadora de perecederos y congelados.

Y PARA QUE ASI CONSTE Y SURTE EFECTOS OPORTUNOS EN DONDE LE CONVENGA, EXPEDIMOS A PETICION DEL INTERESADO LA PRESENTE CERTIFICACION EN MALABO BOKO NORTE, A VEINTIDOS DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES.

DEPT.

HR Guinea

hrguinea@martinezhermanos.com





ATESTACIÓN DE EMPLEO

La empresa Martínez Hermanos Ltda., con base en esta ciudad de Bata certifica que:

La Señora Andrea Catalina CIFUENTES GARAVITO, de nacionalidad colombiana, con el pasaporte n° AZ113100, presta servicios en esta Empresa como Coordinadora de perecederos y congelados desde 22 de julio del 2022 hasta la fecha, y percibiendo un salario neto de 990€

PARA QUE ASÍ CONSTE Y SURTE EFECTOS OPORTUNOS EN DONDE LA CONVENIERA, A PETICIÓN PROPIA FIRMAMOS EL PRESENTE DOCUMENTO EN BATA-LITORAL A VEINTIUNO DÍA DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES.

Desde 1927

MARTÍNEZ HERMANOS,
LA DIRECCIÓN,



MARTÍNEZ HERMANOS
BATA, G.E.
Tel: 333 081 306
Email: backoffice@martinezhermanos.com

📍 Avda. de la Independencia
Malabo - Guinea Ecuatorial
Apdo de correo 384

☎ +240 333 09 09 44

✉ backofficemalabo@martinezhermanos.com

📍 C/ Lumu Matindi
Bata - Guinea Ecuatorial
Apdo de correo 42

☎ +240 333 081 306

✉ backoffice@martinezhermanos.com

NIF: 01649MH-21

www.martinezhermanos.com