

La Fundación Universitaria Agraria de Colombia

Personería Jurídica # 2599 del 13 de Marzo de 1986

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

Teniendo en cuenta que

Diana Catalina Almonacid Galbís

cédula de ciudadanía # 35.479.416 de Chía (Cundinamarca)

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
Santafé de Bogotá, D.C. a 29 de marzo del año 2000

Secretaría General "Antigratuita"
Registro de título No. 000757 Libro 3 Folio 1
Santa Fe de Bogotá D.C. 29 de Marzo del año 2









Fundación Universitaria Agraria de Colombia

Uniagraria

Acta de Grado

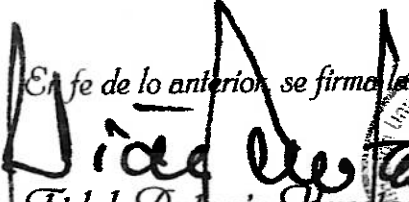
Nº0866-01 -2000

En la ciudad de Santafé de Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de marzo del año dos mil (2000), de conformidad con los estatutos de la Fundación Universitaria Agraria de Colombia - Uniagraria -, la Resolución número 003468 de diciembre 23 de 1992 del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - Icfes -, el Acuerdo número 159 del 29 de enero de 1997 del Consejo Superior de la Institución y la resolución número 0498 del 29 de marzo de 2000 emanada de la Rectoría de la Institución, en sesión solemne presidida por el señor Rector, se realizó la ceremonia de grado de la alumna Diana Catalina Almonacid Galvis, identificada con cédula de ciudadanía número 35.479.416 de Chía (Cundinamarca), quien presentó el trabajo de grado titulado "Ampliación de una industria de productos bojaldrados en el municipio de Chía (Cundinamarca)," el cual fue calificado como aprobado, por el jurado conformado por los profesores, doctores Víctor Sneyder García y Carlos Cuestas.

Acto seguido, el señor Rector tomó el siguiente juramento a 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?" Al 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.


Fidel Antonio Huertas
Rector




Alvaro José Ramírez Rubiano
Secretario General



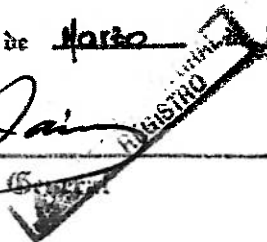
Secretaría General "Aniagraria"

Registro de título N° 000757 Libro 3 Folia 28

Santa Fe de Bogotá D.C. 29 de Marzo 1900

Alfonso

Secretario General



ACTA DE RECIBO FINAL
(ACTA No. 02)

CONTRATO

TIPO DE CONTRATO:

OBJETO

No.

CO1.PCCNTR.CO1.PCCNTR.6153468

PRESTACION DE SERVICIOS

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE ALIMENTOS PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL EN EL COMPONENTE TÉCNICO DE LA LINEAS DE INOCUIDAD Y CALIDAD DE LOS ALIMENTOS EN EL ÁREA URBANA EN EL MUNICIPIO.

CONTRATISTA

NIT

INTERVENTOR

SUPERVISOR

FECHA DE INICIO:

VALOR DEL CONTRATO

ADICION No.

PLAZO DE EJECUCION

PRORROGA No. ____

FECHA DE SUSPENSIÓN

AMPLIACION DE SUSPENSIÓN

FECHA DE REINICIO

NUEVA FECHA DE TERMINACION

DIANA CATALINA ALMONACID GALVIS

35479416

NO APLICA

DIANA PAOLA QUECAN ARIAS

01- 04 - 2024

\$14.166.670

NINGUNA

TRES (03) MESES Y DIEZ (10) DIAS

NO APLICA

NO APLICA

NO APLICA

En el Municipio de Chía nos reunimos en el sitio de ejecución del CONTRATO: DIANA CATALINA ALMONACID GALVIS en 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 Inspección, vigilancia y control localivo y sanitario a establecimiento de comercialización de alimentos, verificación de rotulado y formato de inscripción cuando aplique en: supermercados tiendas mayonistas, bodegas, expendios de lácteos, aplicación de acta de ley 1335 del 2009. Presentar las actas de visitas físicas y/o digital en la zona urbana 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 actividades de Inspección, vigilancia y control sanitaria a establecimientos de preparación de alimentos y bebidas, verificación de rotulado, formato de inscripción cuando aplique en:(restaurantes, asaderos, piqueaderos, cafeterías, panaderías heladerías, plaza de mercado). Aplicación de acta de ley 1335 del 2009 que se encuentran en el área urbana del municipio, presentar actas de visitas en físico y/o digital, 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 higiénico sanitario y localivo a casetas estacionarias y /o food trucks, verificación de rotulado, formato de inscripción cuando aplique. Presentar acta de visita físicas y/o digital en el área urbana del	Unidad	100%	100%	Los anexos y soportes respectivos reposan en las carpetas correspondientes del contrato y CD'S.

manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual.				
5. Apoyar actividades de Inspección, vigilancia y control, a expendios de bebidas alcohólicas para consumo en sitio o venta en: tiendas, bares, campos de tejo, billares, restaurantes y aplicación de acta de ley 1335 del 2009, en el área urbana del Municipio presentando actas de visitas 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.
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 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 las diferentes actividades que se alleguen a la Dirección de Vigilancia y Control relacionadas con el objeto contractual (operativos de alimentos y bebidas alcohólicas, auditorías internas y del INVIMA, alertas sanitarias, entre otros), que se requieran 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.
8. Apoyar inspección, vigilancia y control de alimentos en las instituciones educativas oficiales que entrega del programa de alimentación escolar PAE según el cronograma emitido por Secretaría de Educación en el área urbana del Municipio. Presentar acta física y/o digital de verificación y rotulado de alimentos cumpliendo la normatividad vigente, 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 los procesos sancionatorios subiendo la información al SIPS, y entregar los soportes que se requieran (actas, informes secretariales, evidencia fotográfica, entre otros) con relación a su competencia, para 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 remitidos, respuestas informes secretariales y 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, y entregar soporte de actas físicas y escaneadas cuando sea requerido, 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.
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.

Casa Merello



Tradición Artesanal

CASA MERELLO BAFFI S.A.S

NIT 901.150.487-4

CERTIFICA QUE:

La señora Diana Catalina Almonacid Galvis Identificada con cédula de ciudadanía No 35.479.416, de Chía, Cundinamarca, laboro para nuestra compañía desde el 18 de abril de 2022 hasta el 12 enero de 2023, desempeñándose como Lider de Calidad y Produccion con un contrato a término indefinido.

La presente certificación, se expide en Chía Cundinamarca, a los 01 días del mes de febrero de 2023.

Cordialmente,

NURY ORTIZ CABRERA
DIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS

3012584429

atencionalcliente@baffi.com.co

Carrera 2 Este # 28-21
Dinamo Pk





CERTIFICACIÓN LABORAL

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA EXPENDIO VERONA
NIT 35.417.160-9**

CERTIFICA:

Que el Señora DIANA CATALINA ALMONACID GALVIS identificada con Cédula de Ciudadanía 35.479.416 expedida en Chía (Cundinamarca), estuvo vinculada con la empresa desde el 9 de agosto del 2.021 hasta el 13 de abril de 2.022, bajo un contrato a TERMINO FIJO. Desempeñándose en el cargo de JEFE DE PLANTA.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada en Zipaquirá a los (9) nueve días del mes de agosto de dos mil veintidós.

CLAUDIA EDITH GUZMAN PAREDES
REPRESENTANTE LEGAL
CC. 35.417.160
Cel. 3118113982

**Punto de Fábrica Carrera 13 # 10-80 Barrio Liberia Zipaquirá (Cundinamarca),
Colombia (57-1) 8513995 / 601 * (57) 3123310427 * carnesverona.z@gmail.com**