Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) YESSICA SALAZAR MOLINA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1084898667, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 1071 de 2024

Objeto: Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para el acompañamiento, seguimiento y evaluación integral a los planes individuales y colectivos de reincorporación, en el marco del Programa de Reincorporación Integral, de la población objeto de atención de la ARN que se encuentren adelantando su proceso en la jurisdicción del Grupo Territorial conforme a los lineamientos emitidos por la Entidad.

Obligaciones Específicas:
1. Acompañar a las personas en proceso de reincorporación asignadas por la supervisión en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes individuales y colectivos de Reincorporación de la población objeto de atención, en el marco del Programa de Reincorporación Integral, incorporando los enfoques diferenciales y de género. 2. Realizar seguimiento a las personas en proceso de reincorporación asignadas por la supervisión en la implementación de los planes individuales y colectivos de Reincorporación de la población objeto de atención, en el marco del Programa de Reincorporación Integral, incorporando los enfoques diferenciales y de género. 3. Participar en las acciones de gestión territorial que permitan el acceso de la población en reincorporación y sus familias a la oferta pública, privada o de otros sectores para la garantía de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades, de acuerdo con los planes individuales, colectivos y territoriales de reincorporación, según los lineamientos de la supervisión e incorporando los enfoques diferenciales y de género. 4. Participar de las actividades de planeación y desarrollo del componente de Reincorporación Comunitaria y sus acciones tales como la promoción de la reconciliación en los territorios, la prevención de la estigmatización, el diálogo social, los procesos restaurativos y las sanciones propias o TOAR. 5. Participar de las actividades de planeación y desarrollo del componente Reincorporación Económica, la Estrategia de Sostenibilidad en los territorios, formulación y seguimiento a proyectos productivos individuales y colectivos, en el marco de los planes individuales y colectivos de reincorporación. 6. Acompañar las actividades de planeación y desarrollo del componente Reincorporación Política como el fortalecimiento a instancias de participación territoriales en marco de los Planes colectivos e individuales de reincorporación. 7. Registrar en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR o en el que se defina, toda la información concerniente a las gestiones y actividades realizadas en el marco del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en los tiempos establecidos por la entidad. 8. Asistir a las reuniones y comités presenciales o virtuales que sean convocados por la supervisión en el marco de sus obligaciones contractuales. 9. Dar respuesta a las solicitudes de informes y reportes que correspondan con la ejecución del presente contrato

Fecha de suscripción del contrato:	2024-02-08
Fecha de inicio:	2024-02-12
Valor inicial del contrato:	$55,510,400.00
Valor mensual de los honorarios:	$5,478,000.00

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

Fecha de terminación final:	2024-12-15
Valor final del contrato:	$55,510,400.00
Estado actual:	TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 2025-01-31 10:10:48 AM

JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Número de Verificación: 70708020241224160254

Valide la autenticidad de esta certificación, ingresando el anterior número de verificación en la URL:

https://sara.reincorporacion.gov.co/es/OtherServices/VerificarCertificacionContractual

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) YESSICA SALAZAR MOLINA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1084898667, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 2181 de 2023

Objeto: Prestar los servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar las estrategias de planeación y seguimiento de los proyectos productivos el marco del componente de sostenibilidad económica, de acuerdo con los procesos misionales que lidera la Agencia para la Reincorporación y Normalización.

Obligaciones Específicas:
1. Desarrollar las actividades necesarias para que la población contemplada dentro del alcance misional de la ARN acceda, participe y alcance los objetivos enmarcados en las rutas y estrategias económicas de carácter individual o colectivo, conforme a la normativa aplicable a la materia, los métodos operativos vigentes y a los planes, programas y proyectos liderados por la ARN. 2. Acompañar y realizar el seguimiento a la implementación de proyectos productivos colectivos o individuales aprobados por el CNR o la ARN respectivamente y, a los planes de seguimiento e implementación enmarcado en la estrategia de sostenibilidad. 3. Orientar los procesos relacionados con el fortalecimiento de capacidades de las formas asociativas, de acuerdo con las necesidades de la población en proceso de reincorporación. 4. Apoyar, articular y velar por el cumplimiento y calidad de los procesos de asistencia técnica en las dimensiones productiva, financiera, comercial y organizacional conforme a la normatividad vigente y la planeación institucional. 5. Articular con las diferentes instituciones presentes en el territorio para crear escenarios que contribuyan con la sostenibilidad económica de la población en proceso de reincorporación. 6. Atender de manera oportuna las inquietudes de los profesionales facilitadores y de la población destinataria, frente a las rutas y estrategias económicas para el acceso y participación en los procesos de reincorporación económica. 7. Elaborar informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, según las herramientas de evaluación, intervención y registro de la información establecidos por al ARN. 8. Contribuir con la entrega oportuna de insumos para dar respuesta a las PQRS relacionadas con su objeto contractual. 9. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del presente contrato.

Fecha de suscripción del contrato:	2023-11-15
Fecha de inicio:	2023-11-15
Valor inicial del contrato:	$7,582,333.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,945,000.00
Fecha de terminación final:	2023-12-31
Valor final del contrato:	$7,582,333.00
Estado actual:	TERMINADO

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 2025-01-31 10:30:35 AM

JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Número de Verificación:

Valide la autenticidad de esta certificación, ingresando el anterior número de verificación en la URL:

https://sara.reincorporacion.gov.co/es/OtherServices/VerificarCertificacionContractual

ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN Nº. 2181- 2023 CELEBRADO CON YESSICA SALAZAR MOLINA

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar al Contrato Electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el mismo:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: Prestar los servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar las estrategias de planeación y seguimiento de los proyectos productivos el marco del componente de sostenibilidad económica, de acuerdo con los procesos misionales que lidera la Agencia para la Reincorporación y Normalización.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato electrónico, **EL CONTRATISTA** tiene las siguientes obligaciones:

I. **GENERALES:**

1. Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones distintas a aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. En caso de que, otras actividades impliquen conflictos de interés, deberá informarlo de manera previa y oportuna a la supervisión.
2. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
3. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
4. Deberá presentar para verificación de la supervisión el documento de liquidación y, previo al inicio de la ejecución, el soporte del pago de las Estampillas a las que haya lugar, que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, conforme a la normatividad vigente.
5. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor; caso en el cual, deberá informar los costos de desplazamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mismo, conforme a la tabla de gastos definida por la ARN.
6. Cumplir con las obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, las cuales deberán ser acreditadas para cada pago al supervisor del contrato. Para efectos del último pago del contrato, se deberá acreditar la totalidad de los aportes a dichos sistemas, inclusive el del último mes de ejecución.
7. Encargarse personalmente de la gestión documental y archivo de la documentación que le sea entregada y/o que deba gestionar, de acuerdo con las disposiciones internas y las del Archivo General de la Nación.
8. Cumplir con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información, a través de la gestión segura de los activos de información y del Sistema de Seguridad de la Información.
9. Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GA-M-01 establecido por la ARN.
10. Atender los lineamientos dados por la ARN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
11. Presentar como anexo para el primer informe de actividades, el certificado del examen preocupacional vigente de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.
12. Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guía, planeas y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Sistema de Gestión Ambiental implementados por la ARN, así como los planes de emergencias, matrices de peligros y planos de evacuaciones.

Powered by CamScanner

13. Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
14. Contar con los elementos de protección en seguridad y bioseguridad, personal, que sean necesarios en el marco del desarrollo de sus obligaciones contractuales y hacer uso de ellos.
15. Participar activamente en las inducciones, sensibilizaciones, capacitaciones, encuestas, charlas, actividades y acciones que se ejecuten en el marco de la implementación de los Sistemas de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Cumplir con los lineamientos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental, de conformidad con los programas, políticas, planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad, con el fin de implementar y dar continuidad al Sistema de Gestión Ambiental de la ARN.
17. En el evento en que EL CONTRATISTA incurra en un registro y/o consolidación de la información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR en forma errada o no atendiendo los lineamientos establecidos por la ARN, que haya generado un desembolso no debido de cualquier beneficio económico, el CONTRATISTA reembolsará este valor para lo cual expresamente autoriza a la ARN descontar esta suma de los honorarios adeudados. En el evento en que el descuento no cubra la totalidad del valor desembolsado a las personas beneficiarias, el CONTRATISTA pagará con sus propios recursos el saldo adeudado dentro del mes siguiente a la identificación de la situación descrita, so pena de que la ARN inicie las acciones civiles y penales correspondientes para obtener la restitución total del pago. La supervisión o el(la) Coordinador(a) del Grupo Territorial respectivo, deberá oficial a la Subdirección Financiera el detalle y los valores correspondiente para proceder con el reembolso o descuento.
18. Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato.
19. Entregar a la finalización del contrato y de acuerdo con los lineamientos internos, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. En caso de daño o pérdida, deberá responder por ellos en los términos establecidos en la normatividad interna, para lo cual se autoriza de manera previa y expresa con la suscripción del contrato, a descontar los valores correspondientes de los saldos adeudados.

II **ESPECÍFICAS:**

1. Desarrollar las actividades necesarias para que la población contemplada dentro del alcance misional de la ARN acceda, participe y alcance los objetivos enmarcados en las rutas y estrategias económicas de carácter individual o colectivo, conforme a la normativa aplicable a la materia, los métodos operativos vigentes y a los planes, programas y proyectos liderados por la ARN.
2. Acompañar y realizar el seguimiento a la implementación de proyectos productivos colectivos o individuales aprobados por el CNR o la ARN respectivamente y, a los planes de seguimiento e implementación enmarcado en la estrategia de sostenibilidad.
3. Orientar los procesos relacionados con el fortalecimiento de capacidades de las formas asociativas, de acuerdo con las necesidades de la población en proceso de reincorporación.
4. Apoyar, articular y velar por el cumplimiento y calidad de los procesos de asistencia técnica en las dimensiones productiva, financiera, comercial y organizacional conforme a la normatividad vigente y la planeación institucional.

Powered by CamScanner

5. Articular con las diferentes instituciones presentes en el territorio para crear escenarios que contribuyan con la sostenibilidad económica de la población en proceso de reincorporación.
6. Atender de manera oportuna las inquietudes de los profesionales facilitadores y de la población destinataria, frente a las rutas y estrategias económicas para el acceso y participación en los procesos de reincorporación económica.
7. Elaborar informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, según las herramientas de evaluación, intervención y registro de la información establecidos por al ARN.
8. Contribuir con la entrega oportuna de insumos para dar respuesta a las PQRS relacionadas con su objeto contractual.
9. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del presente contrato.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA ARN:

1. Expedir el Registro Presupuestal.
2. Pagar el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del mismo.
3. Supervisar que el CONTRATISTA cumpla con el objeto y las actividades establecidas en el contrato dentro de plazo y las condiciones establecidas.
4. Entregar de manera oportuna al CONTRATISTA la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
5. Realizar efectivamente la afiliación del contratista a la ARL de conformidad con lo establecido en el Decreto 723 de 2013.
6. Realizar el reconocimiento de los costos en que incurra el contratista por concepto de desplazamiento, cuando haya lugar a ello, y de acuerdo con las disposiciones internas.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá un plazo de ejecución contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2023.

CLÁUSULA QUINTA: VALOR: El valor del contrato será hasta por la suma de **$7.582.333** incluidos todos los impuestos, contribuciones y costos a que haya lugar.

CLAÚSULA SEXTA: FORMA DE PAGO. El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **$4.945.000** proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor de los informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para cada pago se requiere la presentación de los siguientes documentos: a) Informe mensual de actividades, b) Certificación de supervisión para pago, c). Copia del recibo o constancia de pago de aportes a los Sistemas General de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales (salud, pensiones y ARL); todos ellos previamente avalados por el supervisor del contrato, el cual se entiende suplido con la firma del certificado de supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos por concepto de honorarios están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC aprobado. LA ARN no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al

Powered by CamScanner

CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta o con inconsistencias en la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato que competan al supervisor del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos señalados se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto, mediante abono en cuenta, de acuerdo con la certificación bancaria aportada para tal efecto por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO CUARTO: En caso de que el Contratista sea responsable de IVA, en la factura o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE.

PARÁGRAFO QUINTO: En caso de que el contratista tenga la obligación de expedir factura de venta, en virtud de la normatividad tributaria vigente, será requisito indispensable para el pago la radicación en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria, en concordancia con lo dispuesto en las resoluciones vigentes que para el efecto sean expedidas por la DIAN. Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla.

CLÁUSULA SÉPTIMA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. LA ARN pagará a LA CONTRATISTA el valor estipulado en el presente contrato de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº. 236923 del 04 de octubre de 2023, suscrito por el Coordinador del Grupo de Presupuesto.

CLÁUSULA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN: El CONTRATISTA prestará sus servicios en Neiva-Huila.

PARÁGRAFO: Sin embargo, en el evento en que se requiera que el (la) Contratista desarrolle actividades fuera de esa ciudad o Municipio, la ARN reconocerá los costos que impliquen los desplazamientos para tal efecto, los cuales constituyen un ingreso para el contratista, de acuerdo con la reglamentación vigente para el efecto en la entidad.

CLÁUSULA NOVENA: SUPERVISIÓN: El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Contrato será ejercido por la ARN a través de la supervisión realizada por el **Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21-COORDINADOR (A) DEL GRUPO TERRITORIAL ARN HUILA,** cargo que se encuentra ocupado actualmente **ANDRÉS RESTREPO CORREA**, o quien haga sus veces o quién designe por escrito el ordenador del gasto; quien deberá atender lo establecido en la Resolución Nº 1555 de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: Teniendo en cuenta naturaleza del objeto y alcance de las obligaciones del contrato, independientemente del valor del mismo y de conformidad con el numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo a la forma de pago establecida se ha considerado que no es necesario exigir garantías que amparen la presente contratación.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. NO RELACIÓN LABORAL: El contrato no constituye vínculo de trabajo entre **ARN** y **LA CONTRATISTA**, y los trabajadores o personal que éste empleé para el desarrollo del contrato. En consecuencia, **LA ARN** sólo responderá por los emolumentos pactados en el contrato.

Powered by CamScanner

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PROPIEDAD INTELECTUAL: Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que **LA CONTRATISTA** realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a **LA ARN**, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de **LA CONTRATISTA** a favor de **LA ARN**. De igual manera las invenciones realizadas por **LA CONTRATISTA** le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por **LA CONTRATISTA** contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando **LA CONTRATISTA** no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de **LA ARN**. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizarán bajo la autorización de **LA ARN.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA AUTORIZACION USO DE DATOS: El contratista autoriza de manera libre, previa, expresa, y voluntaria a la ARN, para hacer uso de sus datos personales y dar tratamiento para fines institucionales y/o atención de requerimientos de otras entidades del Estado, y declara que ha sido informado de los derechos como titular de los datos personales que proporcionó para el presente contrato previstos en la Constitución y la Ley. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los datos personales que se obtengan por parte de la **CONTRATISTA** (titular de la Información) a través de los vínculos contractuales celebrados entre **LA ARN** y la **CONTRATISTA**, serán compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos y objeto de tratamiento en bases de datos, las cuales estarán destinadas a las siguientes finalidades: i) Dar cumplimiento de las obligaciones de **LA ARN** con Organismos de Control, Inspección y Vigilancia, así como para dar respuesta a requerimientos de organismos gubernamentales y demás autoridades nacionales y judiciales, así como para dar cumplimiento por parte de **LA ARN** de sus obligaciones legales, judiciales u órdenes administrativas. ii) Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por **LA ARN** con la **CONTRATISTA**, con relación a pago de los honorarios y demás consagradas en el contrato. Con la aceptación de la presente autorización, **La CONTRATISTA** permite el tratamiento de sus datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados a **LA ARN** son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información. Se deja constancia que **LA CONTRATISTA** tiene el derecho de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, a solicitar su corrección, actualización o supresión en los términos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante escrito dirigido a **LA ARN** indicando las razones por las cuales solicita alguno de los tramites anteriormente mencionados, con el fin que **LA ARN** pueda revisarlas y pronunciarse sobre las mismas. **LA ARN** se comprometerá a implementar todas las medidas necesarias para garantizar un tratamiento idóneo de los datos personales y a cumplir con las disposiciones que se tienen en esta materia.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DE CONFIDENCIALIDAD: LA CONTRATISTA se compromete a: **1.** No divulgar la información que le sea suministrada por la entidad o que tenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad. **2.** Guardar secreto profesional. **3.** No comunicar ni divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio. **4.** Abstenerse de dar información en medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la **ARN**. **5**. Garantizar la confidencialidad de la información suministrada por la Entidad durante la ejecución del contrato y por el termino de dos (2) años más contados a partir de la finalización del plazo de ejecución. La **ARN** se reserva el derecho de hacer un ESTUDIO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD de la **CONTRATISTA** cuando lo considere necesario y como tal, éste

Powered by CamScanner

acepta que la **ARN** o una persona natural o jurídica designada para tal fin, realice las investigaciones que considere pertinentes sobre su personal, sobre su entorno o sobre la información suministrada por la **ARN**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DECLARACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD: LA CONTRATISTA manifiesta bajo juramento que se entiende prestado con los actos de ejecución del contrato, no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades, en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: INDEMNIDAD: Con ocasión de la celebración y ejecución del contrato **LA CONTRATISTA** se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne a **LA ARN** por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de tipo privada, administrativa o judicial proveniente de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. Así mismo, **LA CONTRATISTA** mantendrá indemne a **LA ARN**, ante cualquier reclamación de carácter laboral o relacionado, así como contractual que se origine por el incumplimiento de las obligaciones laborales y/o contractuales que **LA CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: LA CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del estado colombiano y a **LA ARN**, para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana: 1) No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dadiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tenga por objeto la colusión en la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES A TRAVÉS DE MECANISMOS ALTERNATIVOS: De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en aquella, tales como: a) la transacción, b) la conciliación, y c) la amigable composición. No obstante, si las mismas no llegaren a algún acuerdo para solucionar las diferencias surgidas en la ejecución del Contrato, acudirán a los mecanismos de solución de controversias extrajudiciales establecidos en la Ley 446 de 1998 y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CESIÓN: LA CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de **LA ARN.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES, SOMETIMIENTO A LA LEY NACIONAL y CADUCIDAD DEL CONTRATO. De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral, sometimiento a la ley nacional y caducidad del contrato por parte de la Entidad, se entienden incorporadas en el contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: MULTAS: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de **EL/LA CONTRATISTA** y previo requerimiento e informe del supervisor, **LA ARN** podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas, hasta por el uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales entre si no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo.

Powered by CamScanner

PARÁGRAFO: Para los efectos del cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que regulen la materia. **LA CONTRATISTA** autoriza para que **LA ARN** haga efectivo el valor de las multas descontándolas de las sumas que adeude al contratista en desarrollo del contrato o a través de cobro coactivo. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a **LA CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PENAL PECUNIARIA: El CONTRATISTA se obliga para con la **ARN** a pagar una suma equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que llegara a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones que adquiere en el presente contrato, sin perjuicio que de manera proporcional se reduzca dicho valor en caso de un incumplimiento parcial.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, en virtud del artículo 1600 del Código Civil, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, no se considerará como pago definitivo de los perjuicios causados, si se llegare a demostrar un perjuicio mayor al estimado en la presente cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para los efectos de la imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **LA CONTRATISTA** autoriza para que **LA ARN** haga efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al contratista en desarrollo del contrato o a través de cobro coactivo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, el presente contrato no será objeto de liquidación. En caso de que a la finalización del contrato existan saldos sin ejecutar, éstos se podrán liberar con la solicitud realizada por parte de la supervisión a la Subdirección Financiera.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Para todos los efectos, son documentos del contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo, todos los documentos previos que sirven como soporte para la elaboración del mismo, así como los demás que se generen con ocasión de la ejecución contractual, los cuales definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones contractuales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: GASTOS: Los gastos que se causen con motivo de la legalización de este contrato, serán por cuenta del **CONTRATISTA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: LA CONTRATISTA autoriza la notificación electrónica de los actos que profiera **LA ARN** en desarrollo de la gestión contractual en todas sus etapas (contractual y postcontractual), de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA. Para fines de la notificación electrónica, la misma se efectuará al correo electrónico registrado en el Secop II por el contratista, el cual se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere la expedición del registro presupuestal, afiliación a la ARL, y pago de las Estampillas a las que haya lugar que se

Powered by CamScanner

causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, conforme a la normatividad vigente y aplicable.

Proyectó. Diego Armando Carvajal Tellez- Abogada Contratista del Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Diego Felipe Herrera Piñeros- Abogada Contratista del Grupo de Gestión Contractual
Aprobó Juan Pablo Rendón Garcia Coordinador Grupo de Gestión Contractual

Powered by CamScanner

ASOPROACOL NIT. 900387508-5	**ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS COLOMBIANOS**	Fecha: 09/03/2023
	CERTIFICACIÓN	Página 1 de 1

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS COLOMBIANOS "ASOPROACOL"

CERTIFICA

Que la señora **YESSICA SALAZAR MOLINA**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.084.898.667 expedida en Oporapa, presta sus servicios independientes mediante contrato de prestación de servicios No CPS-PAATI 035-2022, desde el 5 de octubre del año 2022 al 4 de enero del año 2023; y desde el 17 de enero del 2023 al 17 de octubre del 2023 mediante contrato de prestación de servicio No. CPS-PAATI-020-2023 Como Asistente Técnico realizando asistencia técnica y acompañamiento técnico integral a los proyectos productivos individuales en los municipios (Aipe, Algeciras, Colombia, Tesalia, Tarqui, VillaVieja, Guadalupe, Iquira, La Plata, Neiva, Pitalito, Rivera, San Agustín, Santa María) asignados y adscritos a la zona 3 "Caquetá, Huila, putumayo, Tolima.

Desempeñando las siguientes actividades:

1. Realizar las visitas individuales a los proyectos productivos asignados por el Coordinador, para lo cual deben hacer un desplazamiento hasta la ubicación del proyecto referido. Asimismo, se obliga el CONTRSTISTA a diligenciar cada uno de los formatos requeridos en la cláusula segunda, los cuales son entregables o productos de las respectivas visitas realizadas. 2. Analizar, validar y consolidar la información recolectada en cada una de las visitas realizadas. 3. Convocar a los usuarios pertenecientes a los proyectos productivos asignados a las diferentes jornadas o actividades grupales que se desarrollen en la zona asignada. 4. Apoyar a la elaboración al contenido de las cartillas. 5. Hacer las correcciones a los formatos y/o entregables cuando se le requiere por parte del coordinador de la zona y/o las auditoras de calidad de ASOPROACOL. 6. Apoyar a la realización, convocatoria, difusión y elaboración de contenido de los talleres virtuales. 7. Articular con los facilitadores de los grupos territoriales de la ARN la intervención en campo a desarrollar en la ejecución del proyecto. 8. Participar en los comités técnicos y operativos en los cuales se realice el seguimiento a las actividades desarrolladas en la zona asignada cuando se le requiera.

9. Prestar labores de apoyo al coordinador técnico y operativo, y a los coordinadores zonales.10. Enviar de manera oportuna los informes e información generada en el desarrollo de las actividades contempladas en el proyecto. 11. Elaborar informes que se requiera para la ejecución del proyecto. 12. Diligenciar el formato IRF-113 denominado DIAGNOSTICO LA CONSTRUCCIÓN DEL PAATI en debida forma y entregar las evidencias fotográficas de cada caso con las especificaciones exigidas por la ARN y ASOPROACOL. 13. Cumplir a cabalidad la ejecución del contrato suscrito entre ASOPRACOL y El CONTRATISTA. 14. llenar de forma correcta el diligenciamiento del formato de registro de clasificación de usuarios del servicio público de extensión agropecuaria. 15. Realizar y diseñar el plan de acompañamiento técnico, asistencial técnica integral, documento técnico; donde se realice la propuesta técnica de fortalecimiento económico y los componentes de inversión del proyecto de la forma requerida por ARN y ASOPROACOL. 16. Responder por la entrega de la cartilla, la cual debe quedar evidenciada en un acta de entrega que debe ser avalada por el Coordinador, para corroborar que se encuentre en la forma requerida por ARN y ASOPROACOL. 17. efectuar y organizar la logística en el proceso de entrega e implementación de los puntos ecológicos a los beneficiarios. 18. Asistir a las inducciones y capacitaciones asignada por los Coordinadores de la zona que coordina. 19. Retroalimentar su trabajo la información que genere aprendizaje y promueva la mejora constante de los procesos que conlleven a la culminación del proyecto. 20. Participar en las reuniones que se le cite de manera presencial o virtual, en caso de no asistir, informar previamente los motivos por los cuales genera su ausencia. 21. Efectuar y diligenciar las actas de entrega de los bienes en los que se deje constancia de los activos producidos. 22. Confeccionar el cronograma de actividades de forma semanal, para el cumplimiento de las rutas, teniendo en cuenta la duración estipulada en el proyecto para cada visita debe tener una duración mínima de dos (2) horas. 23. El CONTRATISTA debe rendir un informe semanal del avance de las actividades de los proyectos productivos a signado por el Coordinador, debe asistir a las reuniones semanales que se programen para este efecto. 24. El CONTRATISTA debe garantizar que se cumplan las metas asignadas para cada quincena, mediante las actividades de campo y actuando con deber de diligencia frente a presuntos incumplimientos o situaciones de imprevistos que retrasen el cumplimiento de las metas. 25. Elaborar y diseñar el plan de trabajo que mejore las debilidades y muestren las fortalezas del proyecto que contengan acciones y objetivos específicos. 26. Supervisar que los fortalecimientos cumplan con el destino estipulado en el proyecto, además, entrégalos

a los beneficiarios identificados en la visita de diagnóstico. 27. realizar el diligenciamiento de todo el formato estipulado en la totalidad, y que una vez haya finalizado el acompañamiento y asistencia técnica integral. 28. Cumplir con las medidas establecidas por las autoridades nacionales y territoriales, así como los protocolos y recomendaciones de bioseguridad adoptados por la ARN, con el fin de prevenir el contagio del COVID-19. 29. Asegurar, que no van transferir, reenviar los link, información con terceros, así como tampoco el acceso a los eventos virtuales. 30. Portar los distintivos institucionales y a su vez se compromete a entregarlos una vez termine el plazo pactado en el presente contrato, este debe ser entregado en buen estado y con el acta respectiva de entrega. 31. Asegurar el buen uso del correo institucional; por este medio se debe enviar los informes, observaciones, adelantos o inconvenientes presentados en el presente contrato. 32. Realizar y Revisar la carga digital, que realicen en forma correcta en sustancia y forma, respecto a los informes, las actividades realizadas, soportes de visitas, información de usuarios, registros fotográficos, record de visita, plan de fortalecimiento y cualquier otro documento que se suscite en el desarrollo del contrato al sistema Agrosoft- ControlAgro. 33. Se obliga también, a desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por su Coordinador 34. Apoyar y conseguir las cotizaciones requeridas por ASOPROACOL para la entrega de cartillas en los diferentes enfoque.37. Se obliga, a enviar de manera quincenal o semanal según lo considere el caso, los soportes y anexos para realizar el arqueo de caja menor por parte de ASOPROACOL. 38. Está obligado al uso exclusivo del correo institucional, este no se podrá trasferir a terceros.

Para mayor constancia se firma en la ciudad de Valledupar el día 9 del mes de marzo del año 2023.

CLAUDIA MARCELA HINOJOSA BORREGO
Representante Legal de ASOPROACOL
Nit. 900387508-5

ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS COLOMBIANOS
Cra 19B2 # 5-8 local 101 Barrio Arizona- Valledupar, Cesar.
Celulares: 3185632690
Email: info@asoproacol.com, gerencia@asoproacol.com
Página Web: www.asoproacol.com

Universidad de la Amazonia
Vigilada MinEducación

40 años 1982-2022

División de Servicios Administrativos
Edificio Tucán Piso 1 – Sede Porvenir
dserviciosua@uniamazonia.edu.co

NIT. 891.190.346-1

Consecutivo Registro 1034

Florencia, 26 de septiembre de 2022

LA JEFE DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

HACE CONSTAR QUE:

YESSICA SALAZAR MOLINA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1084898667 expedida en Oporapa, estuvo laborando con la Universidad de la Amazonia, como **CONSULTOR de CONV. FORMACIÓN Y CAPACITACION PRODUCTORES_ CAUCHO_GIZ,** del 13 de enero al 12 de mayo de 2022, según contrato d prestación de servicios No.41

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Generar concertadamente con la supervisión del contrato el plan de trabajo y realizar los ajustes pertinentes mensualmente. Conocer y diagnosticar la estructura y funcionamiento de la actividad y relación comercial de ASOHECA Diseñar un taller de Marketing dirigido a productores y personal del equipo ASOHECA para fortalecer su componente comercial y organizativo. Desarrollar y liderar el taller de Marketing para ASOHECA con una duración de 2 días Diseñar estrategia de Marketing con los resultados del taller Diseñar el pensum académico para el Taller de Formación en Liderazgo y Habilidades Blandas para la Cadena Productiva del Caucho. Atender las demás actividades que a consideración del supervisor sean requeridas para la correcta ejecución del contrato Mantener informado al contratante de toda comunicación que por razón de su prestación del servicio debe conocer. Cumplir oportunamente con sus obligaciones de pago a la Seguridad Social de forma mensual. Adquirir una póliza de cumplimiento en el cual se ampare el 20% del valor total del presente contrato con vigencia por el término de ejecución y cuatro (04) meses más. El amparo anteriormente exigido, deberá ser a favor de entidades particulares o entidades pública con régimen privado de contratación, requisito indispensable para formalizar el contrato y dar inicio al mismo. PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deben ser amplias y/o prorrogadas. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias. PARÁGRAFO SEGUNDO: para efectos de la vigencia, se contará la misma a partir de la fecha de expedición de la póliza.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, con destino a la Hoja de Vida.

LEILA ISABEL GONZÁLEZ SALAZAR
Con funciones de Jefe de Personal
Resolución No.0013 del 2017

Proyectó Gloria Sofía Gómez Charry
Profesional Universitario DSA

Powered by CamScanner

CONSORCIO DESARROLLO RURAL Zona 3

Nit. 901588273-6

EL CONSORCIO DE DESARROLLO RURAL ZONA 3

CERTIFICA

Que revisados los archivos y demás documentos que reposan en **Yesica Salazar Molina** identificado/a con Cédula de 1.084.898.667 con EL CONSORCIO DESARROLLO RURAL ZONA 3 en el siguiente:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

Objeto del contrato. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARAREALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO INTEGRAL DESDE EL COMPONENTE AGROPECUARIO DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL Y ASÍ MISMO ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE TIPO TÉCNICO QUE SEAN REQUERIDOS EN EL MARCO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 375 DE 2022 CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO DESARROLLO RURAL ZONA 3 Y EL CONSORCIO FONDO COLOMBIAEN PAZ 2019, EN EL MARCO DE LAIMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS ILÍCITOS – PNIS PARA EL DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- 1.- Visitar los titulares asignados en el marco del desarrollo del Componente de Asistencia Técnica Integral del N°. CPS 375 de 2022
- . 2.- Realizar la socialización de los lineamientos técnicos para el desarrollo de las actividades del CPS N°.375 de 2022 a los beneficiarios asignados.
- 3.- Diligenciar los formatos y récords de visita para cada una de las instancias del componente de Asistencia Técnica Integral para cada uno de los titulares asignados en el marco del CPS N°.375 de 2022.
- 4.- Entregar el registro fotográfico que corresponda de acuerdo con los lineamientos establecidos para la ejecución de las actividades del CPS N°. 375 de 2022

Powered by CamScanner

. 5.- Elaborar y entregar los documentos de perfiles de proyecto para cada uno de los titulares asignados en el marco del desarrollo del componente de Asistencia Técnica Integral para el N°.CPS 375 de 2022 para cada uno de los componentes asignados. .- Entregar los planes de inversión elaborados y firmados por las partes (titular y profesional) de acuerdo con la zona asignada, este debe de ir debidamente diligenciado

- 6.- Realizar el acompañamiento y entrega de los insumos, equipos y herramientas contempladas en cada plan de inversión de los titulares asignados de acuerdo con la programación establecida para tal fin.

- 7.- Entregar los soportes técnicos como actas de entrega, registro fotográfico, actas, listados de asistencia y demás productos contemplados en el proceso de entrega de los insumos, equipos y herramientas para la materialización de las unidades productivas de seguridad alimentaria y ciclo corto para los titulares asignados.
-
- 8.-Entregar el documento de validación de las visitas realizadas a las familias beneficiarias asignadas.

- 9.- Entregar el informe donde se evidencie el desarrollo de las actividades ejecutadas y apoyos realizados en el marco de la implementación de las actividades del POA del CPS N°.375 de 2022. con sus respectivas evidencias (actas de socializaciones o reuniones, listados de asistencias, registro fotográfico).

- 10.- Entregar cada mes el reporte de las novedades evidenciadas en territorio con relación a las visitas de acompañamiento técnico integral desarrolladas por cada titular asignado, estas deberán contar con el récord de novedad debidamente soportado y diligenciado.

- 11.- Entregar al Gerente territorial o a quien designe, un informe final de los resultados obtenidos con relación al cumplimiento del objeto contractual, que resuma de forma ejecutiva las actividades ejecutadas con la debida evidencia y/o soporte.

- 12.- Entregar de manera oportuna los productos, medios de verificación y resultados que sean asignados en el proceso de planeación y programación de actividades para la territorial Caquetá por parte del

Powered by CamScanner

Gerente Territorial (se realiza los primeros cinco (5) días calendario de cada mes) junto con el informe de actividades (Cuenta de cobro)

- . 13.- Entregar diligenciada la matriz de seguimiento a la ejecución de las actividades del componente de Asistencia Técnica Integral de manera mensual.

- 14.- Reportar de manera inmediata cualquier tipo de situación que afecta de forma directa la ejecución de las obligaciones del presente contrato a la coordinación territorial o jefe inmediato.

- 15.- Realizar la sistematización, digitalización y cargue de los productos, medios de verificación y resultados establecidos en las obligaciones específicas del presente contrato en el Drive asignado para tal fin de acuerdo con las instrucciones señaladas desde la Gerencia Territorial, y así mismo, entregar de manera física lo establecido en el presente numeral.

Valor del contrato: QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS

MCTE ($15.400.000),

Valor de los honorarios mensuales: TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($3.300.000,) MCTE.

Fecha de inicio: once **(**11) de agosto de 2022
Fecha de terminación: Treinta y uno (31) de diciembre de 2022.

Se expide a solicitud del interesado el día 31 de enero del 2023

Cordialmente,

_____

Hernando turriago paramo

Representante legal

Powered by CamScanner

Institución de Educación Superior
UCEVA
Unidad Central del Valle del Cauca

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL AREA DE CONTRATACIÓN DE LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA
NIT: 891.900.853-0

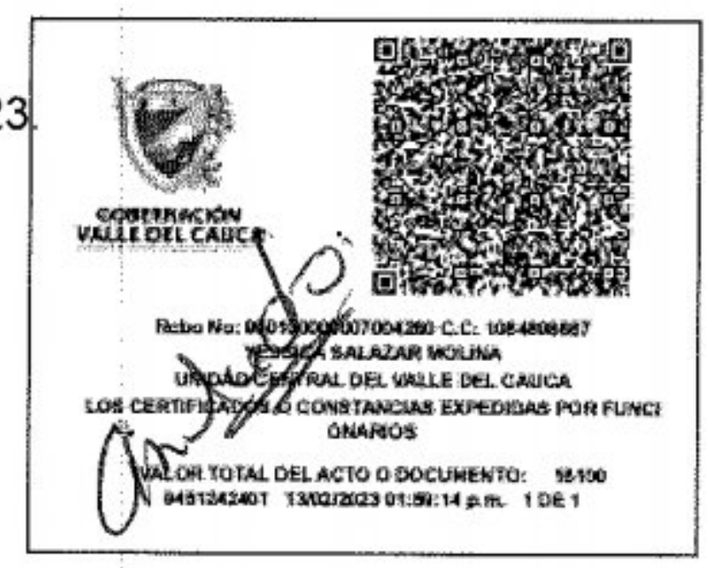
CERTIFICA QUE:

Que la señora Yessica Salazar Molina, identificada con Cedula de Ciudadanía N° 1.084.898.667suscribió Contratos de Prestación de Servicios con la UCEVA en los siguientes términos:

ENTIDAD CONTRATANTE:	UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA
NIT:	891.900.853-0
LUGAR DE EJECUCION:	CRA 27 A No 48-144 Km 1 SALIDA SUR TULUA
CONTRATO Nº.	DPS-024
FECHA DE INICIO:	04/02/2022
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO GESTOR AGROPECUARIO PARA EL PROYECTO "MANOS QUE ALIMENTAN" A CARGO DE LA ENTIDAD EJECUTORA UCEVA.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	FLORENCIA-CAQUETÁ
VALOR DEL CONTRATO:	$ 15.756.000
FECHA DE TERMINACION:	31/07/2022

Se firma a los veintiséis (14) días del mes de febrero de 2023.

CAROLINA CANO BASTIDAS
Profesional Especializado en contratación



Powered by CamScanner

FEGACESAR	**FEDERACION DE GANADEROS DEL CESAR "FEGACESAR"**	**CODIGO:** FT-TH-04
	CERTIFICACIÓN	**FECHA**: 18/07/2014
		PAGINA: 1 de 1

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FEDERACIÓN DE GANADEROS DEL CESAR "FEGACESAR"

CERTIFICA

Que la señora **YESSICA SALAZAR MOLINA**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.084.898.667 De Oporapa, prestó sus servicios como: **ASISTENTE TÉCNICO, REALIZANDO ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO INTEGRAL A LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS INDIVIDUALES DESEMBOLSADOS Y EN IMPLEMENTACIÓN PROPENDIENDO POR SU SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA EN EL MARCO DEL PROCESO DE REINCORPORACIÓN, EN EL MARCO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1542 DE 2021, SUSCRITO ENTRE ARN Y FEGACESAR.** Mediante contrato de prestación de servicios N° AT-ARN-2021_105; realizando un total de **VEINTIDOS (22)** visitas con enfoque ambiental que fueron asignados por el Supervisor y/o coordinador durante la ejecución del Contrato, por consiguiente, el CONTRATISTA se obligó a atender **una (1) visita por usuarios**, por lo cual debe realizar un total de **VEINTIDOS (22) VISTAS INIDIVIDUALES AL PROYECTO** por cada uno de los usuarios asignados.

- Fecha de inicio: 15 de agosto del año 2021
- Fecha de terminación: 30 de noviembre del año 2021.
- Plazo total: (03) meses y (15) quince dias.

Cumpliendo de manera eficaz y responsable con su trabajo, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios.

Para mayor constancia se firma el presente en la ciudad de Valledupar, a los veinticinco (25) días del mes de enero del año 2022.

HERNAN JOSE GARCIA ARAGON
C.C. No. 12.722.346 de Valledupar
Representante legal **"FEGACESAR"**
NIT: 900019752 – 9

Valledupar, Cesar, Carrera 11ª N° 9D – 36 Barrio San Joaquín
Teléfono: 5898251 Celular: 3156685264-3207441929-3113491235
Email: info@fegacesar.co Web: www.fegacesar.co

Powered by CamScanner

LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA – OEI
Nit.860.403.137-0

HACE CONSTAR

Que la señora **YESSICA SALAZAR MOLINA,** identificada con cédula de ciudadanía No**. 1.084.898.667,** suscribió con esta Organización el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** derivado del **CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019 No. 262-2020 COMO VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ-PA-FCP - OEI** .

C- . 262/20-186A-2021

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales de manera independiente sin subordinación o dependencia, por sus propios medios para llevar a cabo la Asistencia Técnica/Tecnológica en el municipio de PUERTO RICO de la Macro región del CENTRO SUR de los procesos de acompañamiento de las familias en la complementación y/o fortalecimiento de sus actividades productivas lícitas, la adopción de buenas prácticas agropecuarias y ambientales, la generación de esquemas de gestión socio empresarial y financiera, la promoción de estrategias de comercialización para mercados inclusivos públicos y privados, el desarrollo de actividades de agregación de valor, asociatividad y economía solidaria, educación nutricional y hábitos de vida saludables, gestión del riesgo, participación social y comunitaria en el marco del Contrato No. 262 del 2020 OEI – PNIS.

TERMINO DE DURACION: El contrato tuvo una duración del 01 de febrero de 2021 hasta el 31 de junio de 2021.

ACTIVIDADES REALIZADAS

GRUPO ESPECIALIZADO

1. Apoyar al profesional asignado a gestionar los Certificados por parte del Gobernador Mayor del respectivo resguardo o el representante del respectivo consejo comunitario, en las que indique la vinculación de las familias beneficiarias, de acuerdo con las zonas asignadas.
2. Apoyar al profesional asignado a gestionar los Certificados por parte de la autoridad ambiental en al que se indique la localización de las familias beneficiarias, dentro de áreas protegidas o Parque Natural, de acuerdo con las zonas asignadas.

Powered by CamScanner

GRUPO 1: ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL Y PLANES DE ADQUISICIONES PROYECTOS PRODUCTIVOS CICLO CORTO.

COMPONENTE 1: ASISTENCIA TECNICA INTEGRAL PARA LA PLANEACION, IMPLEMENTACION Y SEGUMINETO DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS DE CICLO CORTO

1. Realizar visitas a las familias asignadas dentro del municipio focalizado y diligenciar el formato denominado "Diagnóstico Productivo", garantizando que sea firmado por ambas partes y en el cual se incluyan los siguientes temas:

- Tenencia de la tierra.
- Ordenamiento productivo, social y ambiental.
- Calendario productivo actual.
- Estado de las cadenas de valor.
- Infraestructura productiva disponible (cantidades, estado de la infraestructura).
- Estado general de los procesos asociativos y Dinámica comercial local.
- Conclusiones y recomendaciones

2. Llevar registro fotográfico de las visitas que realice a las familias donde se identifique de forma clara al beneficiario y el espacio donde se lleva a cabo la actividad.
3. Apoyar al profesional asignado y al coordinador en la estructuración y elaboración de los documentos de Diagnóstico productivo. Uno por municipio intervenido, teniendo en cuenta la información levantada con las familias beneficiarias.
4. Apoyar al profesional asignado y al coordinador en la revisión documental y fuentes bibliográficas mediante el diligenciamiento de los formatos designados para este fin.
5. Apoyar al profesional asignado y el coordinador a la estructuración y elaboración del Documento con los resultados de la revisión bibliográfica que dé cuenta de un diagnóstico actualizado basado en la producción académica encontrada.
6. Entregar los documentos a su responsabilidad al coordinador en los tiempos estipulados según Plan de trabajo.
7. . Apoyar al profesional asignado en la convocatoria de una mesa técnica con entes territoriales y beneficiarios, organizaciones, asociaciones, gremios, organizaciones prestadoras de servicios técnicos, expertos sectoriales, entre otros; garantizando los medios necesarios para el desarrollo de esta. Se deberá realizar una (1) mesa técnica por municipio.
8. Elaborar acta que soporte las diferentes acciones realizadas en el marco de la convocatoria con los grupos de interés, al igual que el acta de las mesas técnicas que se realicen.
9. Llevar registro fotográfico de las diferentes actividades realizadas en el marco de la convocatoria.

Powered by CamScanner

10. Llevar el registro de asistencia a la mesa técnica en el formato designado para ello.
11. Apoyar al profesional asignado en el diligenciamiento de las "fichas para la elaboración del modelo productivo" en el que se describan las características del sistema productivo acordes a las condiciones de la zona de intervención
12. Elaborar junto con el profesional asignado y el coordinador, los documentos de

"Análisis estratégico de las Potencialidades Productivas, Económicas y Ambientalmente Sostenibles", uno por municipio intervenido, el cual deberá considerar:

- Aspectos comerciales.
- Aspectos de conectividad
- Estimativos históricos de condiciones climáticas.
- Enfoque de género.
- Apoyo con políticas públicas sectoriales.
- Para población étnica se debe considerar usos y costumbres de la comunidad, Condiciones de las familias ubicadas en Parques Naturales y áreas protegidas.

13 .Elaborar junto con el profesional asignado, los documentos de "Perfil de proyectos" formulados en las líneas productivas priorizadas y concertadas por las familias acogidas al programa, que incluya el modelo productivo definido bajo la metodología de marco lógico, validados y viabilizados de acuerdo con los parámetros definidos técnicamente por el programa y consignados en el formato dado por el PNIS.
14 Desarrollar junto con el profesional asignado, un (1) taller por núcleo veredal, donde se socialice la ruta de construcción y concertación de los perfiles de proyectos a los beneficiarios del programa, tomando en cuenta el volumen de familias y los asistentes con el propósito de garantizar el impacto de la socialización.
15 Registrar la asistencia al taller en el formato designado para ello.
16 Levantar registro fotográfico de cada taller, donde se identifique de forma clara los participantes y el espacio donde se lleva a cabo la actividad.
17 Elaborar junto con el profesional asignado, un informe consolidado o acta del desarrollo de cada taller que realice por núcleo veredal.
18 Diligenciar junto con el profesional asignado los Documentos soportes de la visita:

- Documento del plan de asistencia técnica por familia beneficiaria del Programa
- Guía metodológica (con las temáticas abordar en cada visita a desarrollar)
- Registro fotográfico y/o fílmico
- Registro de visita.

Powered by CamScanner

- Listados de asistencia
- Informes.

19. Realizar con el apoyo del profesional asignado y el coordinador, los talleres de fortalecimiento técnico y productivo, Uno por municipio focalizado, orientadas al fortalecimiento e implementación de los perfiles productivos.

20. Realizar junto con el profesional asignado, el coordinador y la gerencia comercial, los talleres orientados al fortalecimiento Socio-Empresarial, Capacitación en Competencias Asociativas, Encadenamientos Productivos y Educación Financiera, uno por municipio focalizado.

21. Elaborar un (1) Informe de seguimiento y acompañamiento del proceso de fortalecimiento que contenga:

- Registro fotográfico.
- Listado de asistencia.
- Registro y base de datos de participación.
- Cumplimiento por parte de las familias en acciones conjuntas.
- Resultados obtenidos en los talleres de capacitación.

GRUPO 2: ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL PARA EL ALISTAMIENTO DEL PROYECTO DE HUERTA CASERA – AUTOABASTECIMIENTO Y SEGURIDAD ALIMENTARIA.

COMPONENTE 1: ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL PARA EL ALISTAMIENTO DE LOS PROYECTOS DE HUERTAS CASERA - AUTOSOSTENIMIENTO Y SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA CONSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA DE LOS PLANES INTEGRALES DE SUSTITUCIÓN COMO ESTRATEGIA PARA LA TRANSFORMACIÓN REGIONAL Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PROYECTOS EN EL TERRITORIO.

1. Apoyar al coordinador regional en la elaboración de la Guía metodológica para la concertación e implementación de los modelos productivos de alimentos con las familias beneficiarias del municipio focalizado.
2. Realizar con el apoyo del Técnico/Tecnólogo, por lo menos cuatro (4) visitas técnicas de diagnóstico, validación del proyecto productivo y concertación de los planes de inversión con las familias asignadas dentro del municipio focalizado.
3. Diligenciar junto con el Técnico/Tecnólogo, los formatos denominados "Diagnóstico Productivo". garantizando que sean firmados por ambas partes y en el cual se incluyan los siguientes temas:

- Tenencia de la tierra.
- Ordenamiento productivo, social y ambiental.

Powered by CamScanner

- Calendario productivo actual.
- Estado de las cadenas de valor.
- Infraestructura productiva disponible (cantidades, estado de la infraestructura).
- Estado general de los procesos asociativos y Dinámica comercial local.
- Conclusiones y recomendaciones.
-

4. .Llevar registro fotográfico de las visitas que realice a las familias donde se identifique de forma clara al beneficiario y el espacio donde se lleva a cabo la actividad.
5. Elaborar un (1) informe consolidado que dé cuenta de las actividades desarrolladas en el marco del diagnóstico y concertación para la implementación del modelo productivo de alimentos a las familias asignadas del municipio focalizado.
6. Elaborar junto con el Técnico Profesional y el coordinador, los documentos denominados "Modelo de producción de alimentos", de acuerdo con los lineamientos del PNIS, los cuales deben contener:

   - Revisión de la planificación predial.
   - Condiciones agroecológicas de la zona.
   - Disponibilidad de agua en los predios e infraestructura para el manejo equilibrado de los componentes del modelo: especies menores, frutales, bioabonos, entre otros.

7. Elaborar junto con el Técnico/Tecnólogo y el coordinador, de los Planes de inversión concertados con cada familia beneficiaria, de acuerdo con los lineamientos del PNIS. debe describir la materialización de la unidad productiva en las líneas priorizadas y en los modelos de producción de alimentos, definiendo:

   - Características técnicas de los productos.
   - Producción de alimentos con definición de los ítems de inversión, unidades, cantidades y valores unitarios.
   - Listados de insumos, herramientas y materiales para la puesta en marcha de las huertas caseras autoabastecimiento y seguridad alimentaria.

GRUPO 3: ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL Y PLANES DE ADQUISICIONES PROYECTOS DE HUERTA CASERA –AUTOABASTECIMIENTO Y SEGURIDAD ALIMENTARIA.

COMPONENTE 1: ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL PARA LA PLANEACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

Powered by CamScanner

1. Realizar con el apoyo del Técnico/Tecnólogo, las visitas a las familias asignadas dentro del municipio focalizado y diligenciar los formatos denominados “DiagnósticoProductivo”, garantizando que sea firmado por ambas partes y en el cual se incluyan los siguientes temas:

   - Tenencia de la tierra.
   - Ordenamiento productivo, social y ambiental.
   - Calendario productivo actual.
   - Estado de las cadenas de valor.
   - Infraestructura productiva disponible (cantidades, estado de la infraestructura).
   - Estado general de los procesos asociativos y Dinámica comercial local.
   - Conclusiones y recomendaciones

2. Llevar registro fotográfico de las visitas que realice a las familias donde se identifique de forma clara al beneficiario y el espacio donde se lleva a cabo la actividad.
3. Elaborar con el apoyo del técnico/Tecnólogo y el coordinador un documento técnico consolidado con la información recolectada de la región.
4. Diligenciar con apoyo del Técnico/Tecnólogo y el coordinador, los documentos denominadas “Fichas para la elaboración del Modelo Productivo" realizados de acuerdo con el instructivo del PNIS, garantizando que sea firmado por las partes.
5. Convocar a una mesa técnica con entes territoriales y beneficiarios, organizaciones, asociaciones, gremios, organizaciones prestadoras de servicios técnicos, expertos sectoriales, entre otros; garantizando los medios necesarios para el desarrollo de esta. Se deberá realizar una (1) mesa técnica por municipio.
6. Levantar acta que soporte las acciones realizadas en el marco de la convocatoria con los diferentes grupos de interés.
7. Llevar registro fotográfico de las diferentes actividades realizadas en el marco de la convocatoria.
8. Levantar Actas de las mesas técnicas, debidamente firmadas por los participantes y Registro de asistencia de cada mesa técnica desarrollada.
9. Implementar la Guía Metodológica en el desarrollo de la ATI para el diagnóstico, validación del proyecto productivo y concertación de los planes de inversión por cada familia asignada dentro del municipio focalizado.
10. Elaborar con el apoyo del Técnico/Tecnólogo y el coordinador, el diagnóstico rural participativo de la región, que permitirá el levantamiento de información sobre:

    - Las condiciones agroecológicas del territorio.
    - Las características de los sistemas de producción de alimentos para autoconsumo.

Powered by CamScanner

- La utilización de especies o variedades nativas o regionales en la dieta.
- Los patrones socioculturales y hábitos alimenticios de las comunidades sujeto de intervención.
- La existencia o no de producción de alimentos para autoconsumo.
- Las áreas cultivadas y las disponibles para la implementación del componente.
- Las especies vegetales y animales utilizadas por las comunidades para la producción de alimentos.
- La infraestructura productiva existente y su estado.
- La participación de los integrantes de la familia en el proceso productivo.
- Los procesos de comercialización o intercambio de excedentes de la producción.
- La disponibilidad de agua, tanto para los procesos agropecuarios como para la preparación de alimentos.

11. Realizar con el apoyo del Técnico/Tecnólogo, por lo menos cuatro (4) visitas técnicas de diagnóstico, validación del proyecto productivo y concertación de los planes de inversión por cada familia asignada dentro del municipio focalizado.
12. Realizar Un (1) informe consolidado de las visitas técnicas realizadas.
13. Elaborar junto con el Técnico/Tecnólogo, hasta 5.268 documentos denominados "Planes de Asistencia técnica", Uno (1) por grupo de familias beneficiarias del Programa, que dé cuenta de la implementación de este, en pro de la planeación, implementación y seguimiento de los proyectos de Seguridad Alimentaria. El documento debe incluir:

    - Caracterización social de la familia.
    - Caracterización agroecológica del predio.
    - La realización de mínimo tres actividades en el predio, donde se desarrolle el proyecto de cada familia atendida.
    - Documento del plan de asistencia técnica por familia beneficiaria del Programa, en pro de la orientación de los productores.
    - Guía metodológica.
    - Registro fotográfico y Registro de visita.
    - Listados de asistencia e informes, teniendo en cuenta la Ficha para Visitas Técnicas.

14. Llevar el registro de asistencia y Actas de los procesos de concertación con las familias beneficiarias.
15. Elaborar Informe mensual de seguimiento y acompañamiento al establecimiento del proyecto de seguridad alimentaria.

COMPONENTE 2: PLANES DE ADQUISICIONES PARA LA MATERIALIZACIÓN DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS HUERTAS CASERA AUTOABASTECIMIENTO Y SEGURIDAD ALIMENTARIA

Powered by CamScanner

1. Elaborar con el apoyo del Técnico/Tecnólogo, los documentos de plan de inversión. Concertados con los beneficiarios. Uno por cada finca, según el formato "Plan de Inversión" el cual deberá detallar:

    - Elementos requeridos (material vegetal, insumos, herramientas, equipos, especies menores y demás que permitan implementar o fortalecer las unidades de producción), así como las características, cantidades y valor estimado de cada uno.
    - Recibo a satisfacción por parte de cada uno de los beneficiarios en el Formato"Acta de entrega".

2. Llevar Registro fotográfico y Listados de asistencia que soporte la actividad de estructuración y concertación con las familias beneficiarias.
3. Elaborar con el apoyo del Técnico/Tecnólogo, los planes de inversión por bloques de productos e insumos.
4. Apoyar al equipo técnico OEI en la programación de las entregas a las familias PNIS, mediante construcción de cronograma de entrega, teniendo en cuenta para esto las dinámicas de cada grupo de familias beneficiarias.
5. Elaborar las actas de mesas de trabajo realizadas entre el contratista y las familias PNIS en las que se evidencia el análisis de precios realizado para el 100% de los productos y servicios de los planes de inversión, Registros de asistencia a las mesas de trabajo.
6. Llevar el registro de asistencia de las mesas de trabajo que se hagan con las familias beneficiarias en el marco del plan de adquisiciones.
7. Apoyar en la elaboración de las Actas de recibo a satisfacción de los bienes y servicios establecidos en los planes de adquisiciones por parte de cada una de las familias debidamente diligenciadas y firmadas.
8. Llevar registro fotográfico de las entregas correspondiente a cada beneficiario

Por su carácter de Organismo Internacional y de acuerdo con la Ley 30 de 1989, la OEI goza de prerrogativas y exenciones, por lo que no efectúa retenciones por ningún concepto.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C. a los veintisiete(27) días del mes de agosto de dos mil veintiuno(2021).

LUZ STELLA MENDEZ C
Coordinadora en Liquidaciones

Powered by CamScanner

Corporación ozono
NIT. 828.002.013 -9

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO, AGROPECUARIO, BIOLÓGICO Y MINERO "OZONO"

CERTIFICA:

1. Que la profesional **YESSICA SALAZAR MOLINA**, identificada con cedula de ciudadanía No. **1.084.898.667** expedida en Oporapa-Huila, prestó sus servicios profesionales como Técnico SAF en el municipio de Curillo – Caquetá, en el marco de la ejecución del Memorando de Acuerdo 274 de 2019, ejecutando tres contratos en los siguientes periodos: a) Del 28 de octubre al 16 de diciembre de 2019; b) Del 20 de enero al 15 de marzo de 2020, y c) del 07 de julio al 20 de noviembre de 2020, para un tiempo total de contratación de doscientos cuarenta (240) días.
2. Que el valor total asignado presupuestalmente, ejecutado y pagado para esta contratación, fue de VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($27.200.000) MCTE., pagaderos en cuotas mensuales y proporcional al tiempo de servicio de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($3.400.000) MCTE.
3. Que el contratista, en los tres contratos ejecutados prestó sus servicios como técnico SAF, realizando las siguientes actividades:
   i. Dar cumplimiento al Plan Operativo de Actividades del Memorando de Acuerdo MA 274 de 2019, adoptando las directrices necesarias dadas por el líder del equipo de trabajo.
   ii. Apoyar los procesos de ejecución de los memorandos de acuerdo, que se generen durante la ejecución del proyecto.
   iii. Coordinar esfuerzos para el diseño del Plan Operativo del MA 274 para su respectiva socialización y ejecución por parte del equipo de trabajo según responsabilidades definidas en el mismo.
   iv. Generar procesos interactivos para dar alcance y cumplimiento a cabalidad a las actividades suscritas en el MA 274 identificando alertas tempranas y planes de mejora continua.
   v. Ejecutar y orientar todas las labores relacionadas con el cumplimiento de metas previstas del memorando de acuerdo.
   vi. Apoyar en la elaboración de los diagnósticos rurales participativos (DP), plan de asistencia técnica integral (PATI), plan de capacitación pecuaria y ambiental, cronogramas de actividades, planes operativos, planes de inversión predial, y otros documentos establecidos dentro del memorando de acuerdo.
   vii. Diseñar, implementar y orientar eventos de capacitación y/o formación dirigido a agricultores, utilizando estrategias pedagógicas, didácticas de transferencia de conocimientos y extensión rural bajo la metodología: Escuela de campo para Agricultores, ECAS y otras metodologías de transferencia de conocimientos y

Calle 18ª N° 11 – 31 B/ El Centro
Teléfono: 305 3701070
www.corporacionozono.org
Florencia - Caquetá

Powered by CamScanner

Corporación ozono
Nit. 828.002.013 -9

extensión rural sobre el desarrollo de procesos pecuarios y sistemas agroforestales.

viii. Contribuir a la formulación de un (1) documento marco de Proyecto Productivo conforme a los resultados del DP que incluya la identificación de la línea productiva por familia, área y tipología. el cual debe ser aprobado por el CTL

ix. Elaborar y sistematizar un plan de inversión de Proyecto Productivo para cada uno de los beneficiarios conforme a los modelos técnicos establecidos en el documento de Proyecto Productivo debidamente suscrito por cada uno de los titulares y realizar seguimiento respectivo, con el fin de generar sostenibilidad a los proyectos y organizaciones.

x. Emitir concepto técnico en cada plan de inversión tanto para proyectos productivos de ciclo corto y ciclo largo en el marco de la Asistencia Técnica Integral.

xi. Apoyar los procesos de ejecución de los memorandos de acuerdo, que se generen durante la ejecución del proyecto.

xii. Orientar a las familias y organizaciones vinculadas en los diferentes proyectos productivos en aspectos técnicos agropecuarios y ambientales.

xiii. Formular proyectos de seguridad alimentaria, proyectos productivos, y apoyar a las familias y organizaciones en su implementación, bajo principios sostenibles y agroecológicos.

xiv. Redactar y consolidar los informes técnicos de avance y finales, permitiendo el control y seguimiento de indicadores del memorando de acuerdo y participar en la elaboración de materiales divulgativos para la información del proyecto.

xv. Realizar 6 rondas de visitas, aproximadamente 70 visitas prediales mensuales a beneficiarios, para realizar seguimiento a las recomendaciones del equipo técnico, en desarrollo del memorando de acuerdo.

xvi. Mantener bases de datos actualizadas con sus respectivos soportes mediante las herramientas de seguimiento establecidas, que permitan la elaboración de informes, reportes, presentaciones y otros documentos que sean necesarios.

xvii. Generar alianzas estratégicas de cooperación mutua y mantener relaciones operacionales estrechas con las instituciones y personas que participan o se interrelacionan en la ejecución de actividades en su área de trabajo.

xviii. Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad que le sea delegada por el Representante legal de la Corporación Ozono.

xix. Realizar el diagnóstico de los métodos de extensión y directrices de asistencia técnica de campo, con el fin de lograr una adecuada interacción con los beneficiarios del proyecto.

xx. Ejecutar la viabilización de las líneas productivas, las cuales se definen en el marco de los aspectos técnicos, ambientales y económicos, con el fin de que los beneficiarios seleccionen su proyecto productivo en base a las líneas viables.

xxi. Elaboración de material didáctico, para la mejor comunicación, empoderamiento, comprensión y aprovechamiento de los conocimientos por parte de las familias en los diferentes eventos de capacitación,

xxii. Realizar recepción y entrega de materiales e insumos del 100% a las familias beneficiarias, así como las actividades operativas y logísticas.

Calle 18ª N° 11 – 31 B/ El Centro
Teléfono: 305 3701070
www.corporozono.org
Florencia - Caquetá

Powered by CamScanner

xxiii. Realizar las actividades de georreferenciación del 100%, verificación de sincronización de los datos mediante el aplicativo ODK y mantener la base de georreferenciación actualizada.
xxiv. Realizar entrega semanal de copias de seguridad (4 archivos por titular) de los formularios diligenciados en la herramienta ODK, de acuerdo a los lineamientos socializados por UNODC en capacitación.
xxv. Apoyar al profesional agroforestal (SAF) en la realización de los Comités técnicos locales mensuales o extraordinarios que se convoquen, presentar el informe, avances y novedades de cada mes.
xxvi. Cumplir con las actividades inherentes al contrato, a fin de que se cumpla con la entrega de los productos en los tiempos acordados y garantizar que la información sea de calidad.
xxvii. Realizar copia de seguridad Backus centroide y polígonos y presentar a líder de proceso cada 15 días.
xxviii. Formular bajo principios sostenibles y agroecológicos, los proyectos productivos a partir de las líneas identificadas en el DP.

4. Que, durante el tiempo certificado su desempeño personal y profesional fue idóneo y respetuoso frente a las directrices impartidas desde la dirección de esta Corporación, la coordinación del MA 274-2019, con sus compañeros de labores y con los beneficiarios del programa.

La presente certificación se expide y firma a los once (11) días del mes de diciembre de 2020 a solicitud del interesado con destino a su hoja de vida.

JHON HEMIL CORREA DIAZ
Representante Legal

Calle 18ª N° 11 – 31 B/ El Centro
Teléfono: 305 3701070
www.corporacionozono.org
Florencia - Caqueta

Powered by CamScanner