SECRETARIA DE GOBIERNO

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOLANO – CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de la Entidad, se encontró que el señor **JHON FREDY GUACA CUERVO**, identificado con la cedula de ciudadanía No 16.189.796 Expedida en Florencia - Caquetá, suscribió con el **MUNICIPIO DE SOLANO – CAQUETÁ** identificado con el NIT No. 800.095.786-1, el Contrato que a continuación se relaciona:

CONTRATO No.	**008 DEL 05 DE FEBRERO DE 2021**
Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPAL DE SOLANO CAQUETÁ.**
Obligaciones Específicas:	Actividad No. 1: Asesorar al Alcalde, funcionarios y/o colaboradores frente a las situaciones administrativas que se presenten en la Administración Municipal. Actividad No. 2: Asesorar al Alcalde y/o Secretaria de Gobierno frente a las situaciones administrativas de incorporación, retiro y/o traslados de funcionarios de la planta de personal del Municipio. Actividad No. 3: Asesorar, revisar y apoyar en la proyección de los diferentes actos administrativos proyectados o que se expidan desde la administración municipal. Actividad No. 4: Asesorar, revisar y apoyar en la proyección de respuestas a PQRS que se presenten, cuando así lo requieran desde la administración municipal. Actividad No. 5: Asesorar, revisar y apoyar en la proyección de Proyectos de Acuerdo Municipal, cuando así lo requieran desde la administración municipal. Actividad No. 6: Asesorar, revisar y apoyar en la proyección o preparación de informes y respuestas requeridos al Municipio de Solano – Caquetá, por los órganos de control y vigilancia, cuando así lo requieran desde la Administración Municipal. Actividad No. 7: Asesorar, revisar e informar al alcalde y demás funcionarios de la administración municipal acerca de las fechas de los informes que se deban presentar a los diferentes órganos

SECRETARIA DE GOBIERNO

	de control y vigilancia. Actividad No. 8: Cumplir con la Circular Externa N° 0018 del 10 marzo de 2020 expedida por el Ministro de Salud y Protección Social, Ministro del Trabajo y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública; el incumplimiento al respecto se considera violación a las normas en seguridad y salud en el trabajo, conforme al artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994. Actividad No. 9: Cumplir las demás obligaciones necesarias para el desarrollo del objeto contratado y las que le sean asignadas por el Supervisor para tal efecto y que estén dentro del ámbito, (Asesoría Administrativa).
Fecha de Suscripción del Contrato:	05 DE FEBRERO DE 2021
Fecha de Inicio del Contrato:	05 DE FEBRERO DE 2021
Valor Inicial del Contrato:	**$ 44.517.000**
Valor Mensual Honorarios:	**$ 4.167.280**
Fecha de Terminación Inicial:	30 DE DICIEMBRE DE 2021
Estado Actual del Contrato:	**En Ejecución**

De acuerdo a lo estipulado en una de las cláusulas 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 Solano – Caquetá, el 06 de Agosto de 2021.

DIANA LORENA OLIVEROS ORTIZ
Secretaria de Gobierno

Proyectó - Revisó: Diana Lorena Oliveros Ortiz – Secretaria de Gobierno

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA **FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL CULTURAL Y AMBIENTAL DE COLOMBIA – FUNDECOLDES**

CERTIFICA:

Que, el señor **JHON FREDY GUACA CUERVO,** Identificado con cedula de ciudadanía Nº 16.189.796 de Florencia – Caquetá, prestó sus servicios profesionales como asesor en el área de salud orientada a los adultos mayores del centro vida del Municipio de Solita para el periodo comprendido entre febrero de 2020 hasta el mes de junio de 2020.

No siendo otro el motivo del interesado, se expide en san José del fragua a los treinta (30) días del mes de junio de 2020.

Atentamente,

YAMID PLAZA LLANTÉN
C.C. No. 1.117.517.508 Expedida en Florencia Cqta.
Representante Legal.
FUNDECOLDES
Nit: 900.694.998-7

SECRETARIA DE GOBIERNO

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOLANO – CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de la Entidad, se encontró que el señor **JHON FREDY GUACA CUERVO**, identificado con la cedula de ciudadanía No 16.189.796 Expedida en Florencia - Caquetá, suscribió con el **MUNICIPIO DE SOLANO – CAQUETÁ** identificado con el NIT No. 800.095.786-1, el Contrato que a continuación se relaciona:

CONTRATO No.	**061 DEL 01 DE ABRIL DE 2020**
Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLANO CAQUETÁ.**
Obligaciones Específicas:	Actividad No. 1: Resolver de manera oportuna los requerimientos y consultas realizadas por los funcionarios. Actividad No. 2: Asistencia en normatividad de procesos adelantados por el Municipio de Solano-Caquetá. Actividad No. 3: Asesoría técnica en la proyección de los diferentes actos administrativos proyectados por las dependencias de la administración. Actividad No. 4: Asesoría técnica en la elaboración de las respuestas a solicitudes y peticiones de los usuarios. Actividad No. 5: Verificar el oportuno seguimiento a cada uno de los procesos sin permitir la Interrupción de estos. Actividad No. 6: Elaborar y/o revisar los proyectos de acuerdos que le sean solicitados. Actividad No. 7: Asesorar al alcalde frente a las situaciones administrativas de incorporación, retiro de personal y/o hechos que afecten la planta de personal del Municipio. Actividad No. 8: Responder y emitir conceptos técnicos, administrativos que soliciten el Alcalde, secretarios de despacho y funcionarios.

SECRETARIA DE GOBIERNO

	Actividad No. 9: Estar al tanto e informar al alcalde y demás funcionarios de la administración municipal acerca de las fechas de los informes que se deban presentar a los diferentes órganos de control. Actividad No. 10: Prestar los servicios como Profesional en forma directa y personalizada al Municipio, en lo concerniente en temas de la Asesoría Administrativa. Actividad No. 11: Cumplir las demás obligaciones necesarias para el desarrollo del objeto contratado y las que le sean asignadas por el Supervisor para tal efecto y que estén dentro del ámbito, (Asesoría Administrativa).
Fecha de Suscripción del Contrato:	01 DE ABRIL DE 2020
Fecha de Inicio del Contrato:	01 DE ABRIL DE 2020
Valor Inicial del Contrato:	**$ 34.907.728**
Valor Mensual Honorarios:	**$ 3.878.636**
Fecha de Terminación Inicial:	30 DE DICIEMBRE DE 2020
Estado Actual del Contrato:	**Liquidado**

De acuerdo a lo estipulado en una de las cláusulas 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 Solano – Caquetá, el 08 de Enero de 2021.

DIANA LORENA OLIVEROS ORTIZ
Secretaria de Gobierno

Proyectó - Revisó: Diana Lorena Oliveros Ortiz – Secretaria de Gobierno

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 señor JHON FREDY GUACA CUERVO, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.189.796., suscribió con la AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, hoy denominada LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el contrato que a continuación se relaciona:

CONTRATO ARN No: 592 DE 2019
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al Coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación en la gestión, validación y verificación de las actividades relacionadas con la implementación de la ruta de reintegración, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación
Obligaciones Especificas: 1. Formular, desarrollar y hacer seguimiento a estrategias que impulsen la participación constante de la población objeto de atención en las actividades de la ruta de reintegración, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación. 2. Apoyar al coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación en la validación y verificación de los avances en la planeación, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención. 3. Orientar y hacer seguimiento al equipo de profesionales misionales, conforme a las directrices del Coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación, para la aplicación de los instrumentos relacionados con la caracterización para la formulación de los Planes de Trabajo, el seguimiento a las Unidades de Negocio, la estrategia de acompañamiento post a las personas que terminan el proceso de reintegración por la modalidad de culminación, y los demás instrumentos que hagan parte de la ruta de reintegración de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad 4. Establecer mecanismos de control para el seguimiento a la implementación de los métodos de operación del proceso de implementación de la entidad y retroalimentar al equipo de profesionales reintegradores II con relación al cumplimiento de los mismos. 5. Apoyar el diseño, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de corresponsabilidad, y de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, de acuerdo con las características de la población identificadas a través del Plan de Trabajo, las realidades del contexto y demás variables del proceso. 6. Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR referente a la población objeto de atención, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz. 7. Efectuar revisiones mensuales y aleatorias de la veracidad y oportunidad de la información contenida en el Sistema de Información para la Reintegración - SIR referente al acompañamiento a la población objeto de atención, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad. 8. Articular, implementar y monitorear acciones conducentes al acceso y permanencia de la población objeto de atención y su grupo familiar, a las actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad de acuerdo con las realidades del contexto y la normativa vigente.

9. Orientar al equipo de profesionales misionales, mediante jornadas permanentes de entrenamiento y actualización en temas relacionados con el objeto del presente contrato y los lineamientos de la DPR. 10. Articular la estructuración, implementación y seguimiento de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora. 11. Apoyar al coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación en el seguimiento a la implementación de las terminaciones del proceso de reintegración de la población objeto de atención que cumpla los requisitos establecidos en la normatividad vigente. 12. Apoyar al coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación para el cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 13. Apoyar al coordinador del Grupo territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación en el desarrollo de estrategias y herramientas de control que permitan el avance en los indicadores establecidos en el tablero de control y otras herramientas de medición de la gestión del Grupo territorial o Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 14. Orientar la implementación del proceso especial de Justicia y Paz, y/o el proceso de reincorporación en coherencia con los lineamientos institucionales establecidos, según las necesidades y el contexto regional, y en articulación con las instancias definidas por la entidad. 15. Presentar en forma oportuna la información que le solicite el coordinador y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 16. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 09 de enero de 2019
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2019
Valor Inicial del contrato: $ 49.141.633
Valor mensual de los honorarios: $ 4.481.000
Fecha de terminación inicial : 13 de diciembre de 2019
Modificatorio No. 1: Suscrito el 08 de marzo de 2019 Objeto de la modificación: Teniendo en cuenta el concepto emitido por la Subdirección Financiera mediante MEM19-002425 / IDM 11200 del 15 de febrero de 2019, en el cual se indica que las expensas y gastos de desplazamientos de los contratistas que se reconocen por la ARN no constituyen un ingreso para estos, se hace necesario modificar el Anexo de Condiciones Contractuales aclarando el parágrafo de la Cláusula Séptima “Lugar de Ejecución” en este aspecto.
Fecha de terminación final :13 de diciembre de 2019
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $49.141.633
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 19 de marzo de 2020.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: José María Conde Arévalo -Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andrés Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual

LA ASESORA 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) **JHON FREDY GUACA CUERVO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía N° **16.189.796,** suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, 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: 294 DE 2018
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar al coordinador en la formulación, implementación, seguimiento y reporte de todas las gestiones y acciones relacionadas con el proceso de acompañamiento a la población objeto, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación.
Obligaciones específicas: **1.** Establecer y desarrollar estrategias que promuevan la participación permanente de la población objeto de atención en las actividades de la ruta de reintegración, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación. **2.** Apoyar al coordinador en la planeación, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención y garantizar la aplicación de los métodos de operación correspondientes a la ruta de reintegración. **3.** Identificar las necesidades de la población objeto de atención para la gestión de acciones encaminadas al cumplimiento de los acuerdos concertados en los Planes de Trabajo, de acuerdo con las características de la población, las realidades del contexto y demás variables del proceso. **4.** Apoyar el diseño, implementación y seguimiento de la estrategia territorial de corresponsabilidad, y de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación. **5.** Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR referente a la población objeto de atención, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz. **6.** Efectuar revisiones mensuales y aleatorias de la veracidad y oportunidad de la información contenida en el Sistema de Información para la Reintegración - SIR referente al acompañamiento a la población objeto de atención, la estrategia de corresponsabilidad y las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad. **7.** Articular, implementar y monitorear acciones conducentes al acceso y permanencia de la población objeto de atención y su grupo familiar, a las actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad de acuerdo con las realidades del contexto y la normativa vigente. **8.** Orientar al equipo de profesionales misionales, mediante jornadas permanentes de entrenamiento y actualización en temas relacionados con el objeto del presente contrato y los lineamientos de la DPR. **9.** Orientar y hacer seguimiento al equipo de profesionales misionales, conforme a las directrices del Coordinador, para la aplicación de los instrumentos relacionados con la caracterización para la formulación de los Planes de Trabajo, el seguimiento a las Unidades de Negocio, la estrategia de acompañamiento post a las personas que terminan el proceso de reintegración por la modalidad de culminación, y los demás instrumentos que hagan parte de la ruta de reintegración de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad. **10.** Articular la estructuración, implementación y seguimiento de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora. **11.** Apoyar al coordinador en la implementación y seguimiento a la terminación del proceso de reintegración a la población objeto de atención que cumpla los requisitos establecidos en la normatividad vigente. **12.** Apoyar al coordinador para el cumplimiento al plan

operativo del Grupo territorial o Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. **13**. Apoyar al coordinador en el desarrollo de estrategias y herramientas de control que permitan el avance en los indicadores establecidos en el tablero de control y otras herramientas de medición de la gestión del Grupo territorial o Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación **14.** Orientar la implementación del proceso especial de Justicia y Paz, y/o el proceso de reincorporación en coherencia con los lineamientos institucionales establecidos, según las necesidades y el contexto regional, y en articulación con las instancias definidas por la entidad. **15.** Presentar en forma oportuna la información que le solicite el coordinador y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. **16.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 12 de enero de 2018
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2018
Valor Inicial del contrato: $ 49.291.000
Valor mensual de los honorarios: $ 4.481.000
Fecha de terminación: 14 de diciembre de 2018
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $ 49.291.000
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 16 de mayo de 2019.

ADRIANA ROJAS RODRÍGUEZ
Asesora Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Carolina Villalba Velasquez -Contratista Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Harold Leonardo Barrero Arias – Profesional especializado Grupo de Gestión Contractual

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que el (la) señor(a) JHON FREDY GUACA CUERVO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 16.189.796, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, hoy según el Artículo primero Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017 modificó la denominación la cual en adelante y para todos los efectos se denominara **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN** los siguientes Contratos de Prestación de Servicios bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO ACR No 179 de 2017
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo del proceso de reintegración de acuerdo al enfoque de reintegración definido por la ACR para su población objeto de atención.
Obligaciones específicas: 1. Desarrollar las estrategias, acciones y metodologías definidas por la ACR para promover el desarrollo de capacidades, la superación de la vulnerabilidad y el ejercicio autónomo de la ciudadanía con la población objeto según el marco normativo vigente. 2. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas objeto de atención de acuerdo a la normativa vigente, que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo, para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo por la terminación exitosa del proceso de reintegración. 4. Promover y fomentar el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 5. Fomentar el acceso y permanencia de la población asignada y su grupo familiar, a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico y la normativa vigente. 6. Aportar en la implementación de la estrategia territorial de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración, su grupo familiar y la comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 7. Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 8. Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos por gestión documental propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 9. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de acompañamiento a las personas que terminan el proceso de reintegración por la modalidad de culminación y terminación de los beneficios. 10. Realizar la formulación, acompañamiento al trámite de desembolso y seguimiento de las Unidades de Negocio de la población objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. 11. Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración. 12. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 13. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Plazo del contrato: El plazo del presente contrato será el periodo comprendido desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (Aprobación de la garantía) hasta el 15 de julio de 2017.
Valor Inicial del contrato: El valor del presente contrato es hasta por la suma de $22.914.000.
Valor mensual del contrato: El valor mensual de los honorarios asciende a la suma de $3.819.000, el cual incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.
Fecha de suscripción del contrato: 11 de enero de 2017.
Fecha de Inicio: 16 de enero de 2017.
Estado actual: EJECUTADO.

CONTRATO ARN No 1034 de 2017
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo del proceso de reintegración de acuerdo al enfoque de reintegración definido por la ARN para su población objeto de atención.
Obligaciones específicas: 1. Desarrollar las estrategias, acciones y metodologías definidas por la ARN para promover el desarrollo de capacidades, la superación de la vulnerabilidad y el ejercicio autónomo de la ciudadanía con la población objeto según el marco normativo vigente. 2. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas objeto de atención de acuerdo a la normativa vigente, que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones

socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo, para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo por la terminación exitosa del proceso de reintegración. 4. Promover y fomentar el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 5. Fomentar el acceso y permanencia de la población asignada y su grupo familiar, a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico y la normativa vigente. 6. Aportar en la implementación de la estrategia territorial de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración, su grupo familiar y la comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 7. Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 8. Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos por gestión documental propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 9. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de acompañamiento a las personas que terminan el proceso de reintegración por la modalidad de culminación y terminación de los beneficios. 10. Realizar la formulación, acompañamiento al trámite de desembolso y seguimiento de las Unidades de Negocio de la población objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. 11. Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración. 12. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 13. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Plazo del contrato: El plazo del presente contrato será el periodo comprendido desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (Aprobación de la garantía) hasta el 15 de diciembre de 2017.
Valor Inicial del contrato: El valor del presente contrato es hasta por la suma de $18.967.700.
Valor mensual del contrato: El valor mensual de los honorarios asciende a la suma de $3.819.000, el cual incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.
Fecha de suscripción del contrato: 17 de julio de 2017.
Fecha de Inicio: 17 de julio de 2017.
Estado actual: EN EJECUCION.

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 04 de octubre de 2017.

ADRIANA JULET GIL GONZÁLEZ
Subdirectora Administrativa

Proyectó: Carlos Andrés Muñoz Pinzón-Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Magaly Cala Rodriguez-Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

FUNDACION LUIS AMIGO FERRRER LAFE
Florencia-Caquetá
NIT. 900.721.650- 6

LA SUSCRITA REPRESENATNTE LEGAL

C E R T I F I C A:

El Señor **JHON FREDY GUACA CUERVO**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 16.189.796 expedida en Florencia – Caquetá, presto sus servicios profesionales como Apoyo a la Planeación en Salud Publica, y a las Actividades establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2016-17, firmado con el Municipio de Puerto Rico – Caquetá, Cuyo objeto fue: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTOS EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO – CAQUETÁ, DE ACUERDO A LAS DIMENSIONES DEL PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PASE A LA EQUIDAD EN SALUD (ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL)".**

Periodo del Servicio: 1 de Mayo de 2016 hasta el 30 de Agosto de 2016.

La presente certificación la expido a solicitud del interesado y la firmo en calidad de representante legal de la Mencionada Empresa.

Para constancia se expide en la ciudad de Florencia, departamento del Caquetá a los treinta (30) día del mes de Agosto del Dos mil Dieciséis (2016).

Alejandra Neira A.

ALEJANDRA NEIRA AROCA
C.C. No. 28.542.786 de Ibagué, Tol.
Representante Legal

Carrera 30 No. 12 D Sur -70 Urbanización Campestre Bruselas- Segundo Piso
Correo: talentohumanolafe123@gmail.com
Tel. 3133886272

ACR Agencia Colombiana para la Reintegración

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

LA ASESORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACION DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que el (la) señor (a) **JHON FREDY GUACA CUERVO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No.16.189.796, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, un Contrato de Prestación de Servicios bajo las siguientes condiciones:

Contrato ACR No. 88 de 2016
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.
Obligaciones específicas: 1. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo a una culminación exitosa del proceso de reintegración. 3. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Fomentar el acceso y permanencia de las personas en proceso de reintegración asignadas a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades y su contexto económico. 5. Aportar en la implementación de la estrategia territorial de promoción y/o consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 6. Implementar y alimentar los mecanismos de seguimiento, reporte, evaluación y registro de actividades, compromisos y novedades de la persona en proceso de reintegración, llevando a cabo su registro en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- en una forma oportuna y confiable, particularmente en lo relativo a instrumentos diagnósticos, asistencias y evidencias del cumplimiento y avance en los logros y metas concertadas en los planes de trabajo, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos y plazos establecidos de acuerdo al objeto del contrato, propendiendo por la correcta disposición de los mismos bajo los procedimientos de gestión documental de la entidad. 7. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo post-culminación, así como el seguimiento de las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. 8. Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración, lo que incluye además la ejecución de estrategias de búsqueda activa con quienes se han marginado del proceso, pero aún no han agotado su tiempo y oportunidad para culminarlo satisfactoriamente. 9. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 10. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Plazo del contrato: El plazo del presente contrato fue el periodo comprendido desde la fecha de aprobación de la garantía hasta el 16 de diciembre de 2016
Valor Inicial del contrato: $ 41.282.400
Valor mensual del contrato: $3.708.000
Fecha de suscripción del contrato: 13 de enero de 2016

ACR Agencia Colombiana para la Reintegración

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Fecha de Inicio: 13 de enero de 2016
Estado actual: EJECUTADO

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 18 de abril de 2017.

ANDREA CAROLINA PARDOMO VALBUENA
Asesora del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó. Marian Alejandra Rodriguez Duran - Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Diego Fernando Marin Monje - Contratista Grupo de Gestión Contractual

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPRACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que el (la) señor(a), **JHON FREDY GUACA CUERVO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 16.189.796, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, hoy Según el Artículo primero Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017 modificó la denominación la cual en adelante y para todos los efectos se denominara **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN** los siguientes Contratos de Prestación de Servicios bajo las siguientes condiciones:

Contrato ACR No. 185 de 2015.
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.
Obligaciones: 1. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo a una culminación exitosa del proceso de reintegración. 3. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Implementar y alimentar los mecanismos de seguimiento, reporte, evaluación y registro de actividades, compromisos y novedades de la persona en proceso de reintegración, llevando a cabo su registro en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- en una forma oportuna y confiable, particularmente en lo relativo a instrumentos diagnósticos, asistencias y evidencias del cumplimiento y avance en los logros y metas concertadas en los planes de trabajo, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos y plazos establecidos de acuerdo al objeto del contrato, propendiendo por la correcta disposición de los mismos bajo los procedimientos de gestión documental de la entidad. 5. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo post-culminación, así como el seguimiento de las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. 6. Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración, lo que incluye además la ejecución de estrategias de búsqueda activa con quienes se han marginado del proceso, pero aún no han agotado su tiempo y oportunidad para culminarlo satisfactoriamente. 7. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 8. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.
Plazo del contrato: El plazo del presente contrato fue el periodo comprendido desde la fecha de aprobación de la garantía hasta el 18 de diciembre de 2015.
Valor Inicial del contrato: $ 40.080.000.
Valor mensual del contrato: $3.600.000.
Fecha de suscripción del contrato: 15 de enero de 2015.
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2015.
Estado actual: EJECUTADO.

Contrato ACR No. 88 de 2016.
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.
Obligaciones: 1. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo a una culminación exitosa del proceso de reintegración. 3. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4.

Fomentar el acceso y permanencia de las personas en proceso de reintegración asignadas a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades y su contexto económico. 5. Aportar en la implementación de la estrategia territorial de promoción y/o consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 6. Implementar y alimentar los mecanismos de seguimiento, reporte, evaluación y registro de actividades, compromisos y novedades de la persona en proceso de reintegración, llevando a cabo su registro en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- en una forma oportuna y confiable, particularmente en lo relativo a instrumentos diagnósticos, asistencias y evidencias del cumplimiento y avance en los logros y metas concertadas en los planes de trabajo, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos y plazos establecidos de acuerdo al objeto del contrato, propendiendo por la correcta disposición de los mismos bajo los procedimientos de gestión documental de la entidad. 7. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo post-culminación, así como el seguimiento de las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. 8. Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración, lo que incluye además la ejecución de estrategias de búsqueda activa con quienes se han marginado del proceso, pero aún no han agotado su tiempo y oportunidad para culminarlo satisfactoriamente. 9. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 10. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Plazo del contrato: El plazo del presente contrato fue el periodo comprendido desde la fecha de aprobación de la garantía hasta el 16 de diciembre de 2016.
Valor Inicial del contrato: $41.282.400.
Valor mensual del contrato: $3.708.000.
Fecha de suscripción del contrato: 13 de enero de 2016.
Fecha de Inicio: 13 de enero de 2016.
Estado actual: EJECUTADO.

CONTRATO ACR No. 179 de 2017
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo del proceso de reintegración de acuerdo al enfoque de reintegración definido por la ACR para su población objeto de atención.
Obligaciones específicas: 1. 1. Desarrollar las estrategias, acciones y metodologías definidas por la ACR para promover el desarrollo de capacidades, la superación de la vulnerabilidad y el ejercicio autónomo de la ciudadanía con la población objeto según el marco normativo vigente. 2. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas objeto de atención de acuerdo a la normativa vigente, que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 3. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo, para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo por la terminación exitosa del proceso de reintegración. 4. Promover y fomentar el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 5. Fomentar el acceso y permanencia de la población asignada y su grupo familiar, a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico y la normativa vigente. 6. Aportar en la implementación de la estrategia territorial de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración, su grupo familiar y la comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 7. Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. 8. Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos por gestión documental propendiendo por la correcta gestión de los mismos. 9. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de acompañamiento a las personas que terminan el proceso de reintegración por la modalidad de culminación y terminación de los beneficios. 10. Realizar la formulación, acompañamiento al trámite de desembolso y seguimiento de las Unidades de Negocio de la población objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. 11. Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración. 12. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 13. Rendir en forma oportuna los informes que le

sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Plazo del contrato: El plaza del presente contrato será el periodo comprendido desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecuci6n (Aprobación de la garantía) hasta el 15 de julio de 2017.
Valor Inicial del contrato: El valor del presente contrato es hasta por la suma de $22.914.000.
Valor mensual del contrato: El valor mensual de los honorarios asciende a la suma de $3.819.000 el cual incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.
Fecha de suscripción del contrato: 11 de enero de 2017.
Fecha de Inicio: 16 de enero de 2017.
Estado actual: EN EJECUCION.

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 28 de junio de 2017.

ADRIANA JULET GIL GONZÁLEZ
Subdirectora Administrativa

Proyectó: Liliana Salazar Cerquera-Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Magaly Cala Rodriguez-Coordinadora Grupo de Gestión Contractual.

SECRETARIA DE GOBIERNO

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOLANO – CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de la Entidad, se encontró que el señor **JHON FREDY GUACA CUERVO**, identificado con la cedula de ciudadanía No 16.189.796, suscribió con el **MUNICIPIO DE SOLANO – CAQUETÁ** identificado con el NIT No. 800.095.786-1, el Contrato que a continuación se relaciona:

CONTRATO No.	015 DEL 09 DE JUNIO DE 2015
Objeto:	RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS (CARTILLA ILUSTRADA Y DEMOSTRATIVA) QUE CONTENDRÁ EL INFORME DE GESTIÓN DE GOBIERNO CORRESPONDIENTE A LAS VIGENCIA 2012, 2013, 2014 Y PROYECCIÓN DE INVERSIÓNES SECTORIALES PARA 2015 QUE SERÁ ENTREGADO A LA COMUNIDAD EN AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS
Obligaciones Específicas:	• 1. Recopilar La información institucional (contractual, actividades, registros fotográficos y estadísticas) de todas las dependencias de la Administración Municipal correspondientes a las vigencias 2012, 2013, 2014, y proyección de inversiones para 2015. • Clasificar, organizar cronológicamente por año y sectorizar la inversión • Realizar análisis de inversión y cobertura y graficarla en la vigencia. • Tomar los registros fotográficos a que haya lugar

Scanned with CamScanner

SECRETARIA DE GOBIERNO

	• Realizar impresione de 300 cartillas ilustrativas y demostrativas con las siguientes características pasta en propalcote de 300grs full color acabado mate hojas internas en policromía, terminado caballete que contenga el informe de la gestión de gobierno de la actual administración municipal
Fecha de Suscripción del Contrato:	09 DE JUNIO DE 2015
Fecha de Inicio del Contrato:	16 DE JUNIO DE 2015
Valor Inicial del Contrato:	$ 30.500.000
Valor Mensual Honorarios:	$ 10.166.000
Fecha de Terminación Inicial:	30 de septiembre de 2015
Estado Actual del Contrato:	En Ejecución o Terminado

De acuerdo a lo estipulado en una de las clausulas 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 Solano – Caquetá, el 03 de febrero de 2020.

ANGIE TATIANA GUERRERO MONJE
Secretaria de Gobierno

Proyectó: Norma Rivas – Auxiliar Administrativo
Revisó: Angie Tatiana Guerrero Monje – Secretaria de Gobierno

Scanned with CamScanner

EL ASESOR ENCARGADO DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACION DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que el (la) señor(a), **JHON FREDY GUACA CUERVO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 16189796, tiene suscrito con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, un Contrato de Prestación de Servicios bajo las siguientes condiciones:

Contrato ACR No. 383 de 2014.
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para formulación, ejecución y seguimiento del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance y culminación en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.
Obligaciones: 1. Formular el Plan de Trabajo en conjunto con cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades contempladas en los planes de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que les sea asignadas bajo el modelo de oferta activa definido por el Centro de Servicios. 3. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Realizar las acciones de atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención con las personas en proceso de reintegración de conformidad con las instrucciones que imparta el coordinador del centro de servicios. 5. Establecer la veracidad de las evidencias que dan cuenta del cumplimiento de los compromisos del plan de trabajo de la persona en proceso de reintegración. 6. Velar por el registro de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. 7. Implementar los esquemas de seguimiento, reporte, evaluación y monitoreo de la ruta de reintegración con base en las directrices estratégicas de la entidad. 8. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del centro de servicios. 9. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2" Otras Obligaciones".

11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Plazo del contrato: El plazo del presente contrato será el periodo comprendido desde la fecha de inicio de ejecución (aprobación de la garantía y expedición del registro presupuestal) y hasta el 19 de diciembre de 2014.
Valor Inicial del contrato: $38.966.667
Valor mensual del contrato: $3.500.000
Fecha de suscripción del contrato: 16 de enero de 2014
Fecha de Inicio: 16 de enero de 2014
Estado actual: EN EJECUCION

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 13 de Junio de 2014

NELSON JOSE VALDES CASTRILLON
Asesor (E) del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Tatiana Gonzalez Cepeda
Revisó: Zamandha Gelvez Garcia

EL ASESOR ENCARGADO DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DE LA AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACION DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que el (la) señor(a), **JHON FREDY GUACA CUERVO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 16.189.796, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, un Contrato de Prestación de Servicios bajo las siguientes condiciones:

Contrato ACR No. 782 de 2013.
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la ejecución de las actividades propias de los Reintegradores II que le sean asignadas, para formular, acompañar y evaluar la ruta de reintegración de la población en proceso de reintegración, realizando las acciones necesarias que permitan la prestación efectiva de los beneficios de la política de reintegración, propendiendo por el avance y la terminación responsable de dicha ruta.
Obligaciones: a. Establecer la Ruta de Reintegración de las personas en proceso de reintegración que le han sido asignadas, conforme a las características personales, familiares, sociales y culturales de cada individuo, así como del contexto económico y social en el que se encuentra. b. Implementar los componentes de la ruta de reintegración promoviendo el avance y terminación responsable de la ruta de reintegración de los participantes que le sean asignados, a través de los modelos, metodologías y actividades contenidas en la estrategia de reintegración. c. Hacer uso, promover y fomentar los esquemas de gestión interinstitucional del orden nacional, regional y local que han sido promovidos por el nivel central y/o el centro de servicios en el marco de la política de reintegración. d. Participar en la elaboración, ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación del plan de acción del centro de servicios al que sea asignado de acuerdo con las directrices de la entidad. e. Velar por el Registro de forma oportuna, confiable y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. f. Implementar los esquemas de seguimiento, evaluación y monitoreo de la ruta de reintegración con base en las directrices estratégicas de la entidad. g. Realizar acciones de forma articulada y coordinada con otros miembros del centro de servicios con el fin de generar espacios que fortalezcan el desarrollo de la ruta de reintegración de las personas en proceso de reintegración, propendiendo por el trabajo interdisciplinario que fortalezca las acciones del Centro de Servicios. h. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. i. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

ACR
Agencia Colombiana para la Reintegración

PROSPERIDAD PARA TODOS

Plazo del contrato: El plazo del presente contrato será el periodo comprendido desde la fecha de inicio de ejecución (aprobación de la garantía y expedición del registro presupuestal) y hasta el 15 de diciembre de 2013.
Valor Inicial del contrato: $6.233.333
Valor mensual del contrato: $3.400.000
Fecha de suscripción del contrato: 23 de octubre de 2013
Fecha de Inicio: 24 de octubre de 2013
Fecha de terminación: 15 de diciembre de 2013.
Estado actual: Liquidado mediante acta de fecha 16 de diciembre de 2013

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 13 de Junio de 2014.

NELSON JOSÉ VALDES CASTRILLON
Asesor (E) del Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Tatiana Gonzalez Cepeda
Revisó: Zamandha Gelvez Garcia.

LA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

NOMBRE: JHON FREDY GUACA CUERVO
CEDULA: 16,189,796 LUGAR EXPEDICION: FLORENCIA

FECHA DE INGRESO: 01-Jun-2012 FECHA DE RETIRO: 00-00-00 ESTADO PLANTA: ACTIVO

UBICACIÓN: DIRECCION DE INGRESO SOCIAL
ÚLTIMO CARGO DESEMPEÑADO: 312416 TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ASIGNACION BASICA MENSUAL	1,717,662.00
GASTOS DE REPRESENTACION	0.00
PRIMA TECNICA NO SALARIAL	0.00
PRIMA TECNICA	0.00
PRIMA DE DIRECCION	0.00
PRIMA DE RIESGO	0.00
RECONOCIMIENTO COORDINACION	0.00
SUBSIDIO DE ALIMENTACION	0.00
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	0.00
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	0.00
PRIMA DE RIESGOS CONDUCTORES	0.00
HORAS EXTRAS ULTIMOS 6 MESES	0.00
TOTAL	1,717,662.00

Se expide en Bogotá el 25 de Septiembre de 2012.

ALBA LUCIA URRIAGO REYES

Proyectó: Giovanny T

Revisó: Edward F.

DPS
DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

EL SUBDIRECTOR DE CONTRATACION DEL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos que existen en esta entidad, se estableció que: **JHON FREDY GUACA CUERVO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **16.189.796**, suscribió los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación:

CONTRATO No:	**548 de 2007**
OBJETO:	El contratista se obliga con ACCIÓN SOCIAL a prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios como técnico de atención al ciudadano del Programa Familias en Acción, en la Unidad Coordinadora Regional del Departamento del Caquetá.
FECHA DE INICIO:	01 de agosto de 2007
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2007
VALOR DEL CONTRATO:	Siete millones trescientos cincuenta mil pesos ($7.350.000)
CONTRATO No:	**665 de 2009**
OBJETO:	Prestar a la ACCION SOCIAL, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios técnicos en el Proceso Familias en Acción, como técnico de atención al ciudadano en la Unidad Coordinadora Regional de Caquetá , así como, contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia.
FECHA DE INICIO:	16 de febrero de 2009
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2009
VALOR DEL CONTRATO:	Diecinueve millones seiscientos treinta y tres mil trescientos veinte pesos ($19.633.320)
CONTRATO No:	**847 de 2010**
OBJETO:	Prestar a la ACCION SOCIAL, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios técnicos en el Proceso Familias en Acción, como técnico de atención al ciudadano en la Unidad Coordinadora Regional de Caquetá , así como, contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia.
FECHA DE INICIO:	09 de febrero de 2010
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2010
VALOR DEL CONTRATO:	Veintiocho millones cuatrocientos setenta y seis mil pesos ($28.476.000)
CONTRATO No:	**285 de 2011**
OBJETO:	Prestar a la ACCION SOCIAL, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios técnicos en el Proceso Familias en Acción, como técnico de atención al ciudadano en la Unidad Coordinadora Regional de Caquetá , así como, contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia.
FECHA DE INICIO:	20 de enero de 2011
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2011
VALOR DEL CONTRATO:	Veintinueve millones ciento veinticuatro mil pesos ($29.124.000)

DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

CONTRATO No:	**875 de 2012**
OBJETO:	Prestar al DPS, por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales como profesional de atención al ciudadano de Familias en Acción en el departamento administrativo de Caquetá así como contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia.
FECHA DE INICIO:	09 de febrero de 2012
FECHA DE TERMINACIÓN:	13 de abril de 2012
VALOR DEL CONTRATO:	Siete millones doscientos ochenta y un mil pesos ($7.281.000)

Lo anterior se expide a solicitud del interesado en Bogotá, a los ocho (08) días del mes de octubre de 2012

DAVID ALEJANDRO DÍAZ GUERRERO
Subdirector de Contratación

E/M-Suarez

LA ALCALDESA POPULAR DEL MUNICIPIO DE SOLANO CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que el señor **JHON FREDY GUACA CUERVO**, identificado con cédula de ciudadanía No.16.189.796, suscribió Contrato de Prestación de Servicios con el Municipio de Solano – Caquetá, identificado con NIT No. 800 095 786 - 1 de acuerdo con el siguiente detalle:

CONTRATO No:	023 - DE 2011
FECHA DE INICIO:	21 DE ENERO DE 2011
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2011
VALOR TOTAL:	$ 18.700.000

OBJETO: PRESTAR AL MUNICIPIO DE SOLANO – CAQUETÁ, POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, SUS SERVICIOS COMO COORDINADOR DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACION DESPLAZADA Y DISCAPACITADA, ASI COMO COORDINAR EL ACCIONAR DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POLITICA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SOLANO EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETA.

LA ALCALDESA hace constar que sus Servicios fueron Profesionales, teniendo en cuenta que para la fecha de la firma del Contrato ya había terminado sus materias y estaba en proceso de finalización de tesis para su graduación; es por honorarios, y que no existe vínculo laboral alguno entre el Municipio de Solano – Caquetá y el contratista.

La presente se expide en Solano – Caquetá, con destino a solicitud de interesado, a los treinta (30) días del mes de Diciembre de 2011.

Sin otro particular;

SANDRA NORMA CARVAJAL CUELLAR
Alcaldesa Municipal

Acción Social
Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional

CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 285 - FIP DE 2011

CERTIFICA:

Que el señor (a) JHON FREDY GUACA CUERVO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.16.189.796, suscribió Contrato de Prestación de Servicios con la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional - Acción Social, identificada con NIT No. 900039533-8 de acuerdo con el siguiente detalle:

CONTRATO No:	285 - FIP DE 2011
FECHA DE INICIO:	20 DE ENERO DE 2011
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2011
VALOR TOTAL:	$ 29.124.000
VALOR PAGO MENSUAL:	$ 2.427.000
OBJETO:	Prestar a ACCIÓN SOCIAL-FIP, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios técnicos en el Programa Familias en Acción, como TECNICO DE ATENCION AL CIUDADANO en la Unidad Coordinadora Regional de CAQUETA así como, contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia.

ACCIÓN SOCIAL hace constar que no existe vinculo laboral alguno entre la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional - ACCION SOCIAL y el contratista.

La presente se expide en Bogotá D.C., con destino a solicitud de interesado, a los siete días del mes de Julio de 2011.

(Firma)
RITA COMBARIZA CRUZ

LA ALCALDESA POPULAR DEL MUNICIPIO DE SOLANO CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que el señor **JHON FREDY GUACA CUERVO**, identificado con cédula de ciudadanía No.16.189.796, suscribió Contrato de Prestación de Servicios con el Municipio de Solano – Caquetá, identificado con NIT No. 800 095 786 - 1 de acuerdo con el siguiente detalle:

CONTRATO No:	012 - DE 2010
FECHA DE INICIO:	07 DE ENERO DE 2010
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2010
VALOR TOTAL:	$ 19.360.000
OBJETO:	PRESTAR AL MUNICIPIO DE SOLANO – CAQUETÁ, POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, SUS SERVICIOS COMO COORDINADOR DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACION DESPLAZADA Y DISCAPACITADA, ASI COMO COORDINAR EL ACCIONAR DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POLITICA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SOLANO EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETA.

LA ALCALDESA hace constar que no existe vínculo laboral alguno entre el Municipio de Solano – Caquetá y el contratista.

La presente se expide en Solano – Caquetá, con destino a solicitud de interesado, a los treinta (30) días del mes de Diciembre de 2011.

Sin otro particular;

SANDRA NORMA CARVAJAL CUELLAR
Alcaldesa Municipal

LA ALCALDESA POPULAR DEL MUNICIPIO DE SOLANO CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que el señor **JHON FREDY GUACA CUERVO**, identificado con cédula de ciudadanía No.16.189.796, suscribió Contrato de Prestación de Servicios con el Municipio de Solano – Caquetá, identificado con NIT No. 800 095 786 - 1 de acuerdo con el siguiente detalle:

CONTRATO No:	071 - DE 2009
FECHA DE INICIO:	03 DE ABRIL DE 2009
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2009
VALOR TOTAL:	$ 13.200.000
OBJETO:	EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar sus servicios en la actividad de COORDINAR LA POLÍTICA SOCIAL – APOYO A LA POBLACION EN CONDICION DE DESPLAZAMIENTO (INCLUIDOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES) Y DISCAPACITADA DEL MUNICIPIO DE SOLANO EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETA, de manera independiente sin que exista subordinación ni dependencia, que permita evidenciar relación laboral.

LA ALCALDESA hace constar que no existe vínculo laboral alguno entre el Municipio de Solano – Caquetá y el contratista.

La presente se expide en Solano – Caquetá, con destino a solicitud de interesado, a los treinta (30) días del mes de Diciembre de 2011.

Sin otro particular;

SANDRA NORMA CARVAJAL CUELLAR
Alcaldesa Municipal

Presidencia
República de Colombia

Acción Social

Agencia Presidencial para la Acción Social
y la Cooperación Internacional

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL ÁREA DE GESTIÓN DE CONTRATOS Y LIQUIDACIONES

HACE CONSTAR QUE

En los archivos de la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional –ACCIÓN SOCIAL- identificada con NIT No. 900039533-8 reposa el contrato de prestación de servicios suscrito con **JHON FREDY GUACA CUERVO** identificado (a) con número de cédula de ciudadanía **16.189.796** que a continuación se relaciona:

Contrato de Prestación de Servicios No. 665 suscrito el 23 de Enero de 2009 entre ACCIÓN SOCIAL-FIP y JHON FREDY GUACA CUERVO.

Objeto: Prestar sus servicios técnicos en el programa Familias en Acción como técnico de atención al ciudadano en la unidad coordinadora regional de Caquetá, así como contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia.

Plazo de duración:

Fecha de inicio: 23 de Enero de 2009
Fecha de terminación: 31 de Diciembre de 2009

Lugar de ejecución: Florencia - Caquetá.

Valor del contrato: Dieciséis millones seiscientos treinta y tres mil trescientos veinte pesos. ($19.633.320)

Dado a solicitud del interesado, en Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de Julio de 2011.

DAVID ALEJANDRO DÍAZ GUERRERO
Coordinador Área Contratos y Liquidaciones

EJMSUAREZ

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SOLANO
NIT. 800.095.786-1
DESPACHO SECRETARIO DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y SUPERVISOR DE CONTRATOS DEL MUNICIPIO DE SOLANO – CAQUETÁ

HACE CONSTAR:

Que revisado nuestros archivos, se constata que el Señor **JHON FREDY GUACA CUERVO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.189.796 expedida en Florencia – Caquetá, de profesión Técnico Profesional en Gestión de Recursos Naturales, a firmado Contratos de Prestación de Servicios, con la Alcaldía Municipal de Solano – Caquetá, de acuerdo al siguiente detalle:

VALOR PAGO MENSUAL: $ 1.700.000.oo

DURACIÓN: 25 de Enero hasta el 31 de Diciembre de 2008

OBJETO: COORDINAR LA PUESTA EN MARCHA Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN Y ESTRATEGIA RED JUNTOS DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCION SOCIAL Y LA COOPERACION INTERNACIONAL – ACCION SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

La presente se expide en Solano – Caquetá, a los Cuatro (04) días del mes de Noviembre de 2008.

FRANCISCO LOZADA BAHAMON

Proyectó: Chopa/ jtgc.

Libertad y Orden
Presidencia
República de Colombia

Acción Social
Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional

F-OAP-021-MEM-V01

LA COORDINADORA DEL ÁREA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO (E)

CERTIFICA:

Que revisados nuestros archivos, se constató que **JHON FREDY GUACA CUERVO**, con cédula de ciudadanía No. **16189796,** suscribió Contrato de Prestación de Servicios con la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional - Acción Social - FIP, de acuerdo con el siguiente detalle:

CONTRATO No: 548/2007

VALOR TOTAL: $ 7.350.000,00

VALOR PAGO MENSUAL: $ 1.470.000,00

DURACIÓN: 1 de Agosto al 31de Diciembre de 2007

OBJETO: Prestar a la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional - Acción Social - FIP sus servicios Personales como técnico de atención al ciudadano del programa familias en acción en la unidad Coordinadora Regional Del Departamento De Caquetá, para coadyuvar a la eficiencia y eficacia en los temas que son de competencia de esta dependencia.

La presente se expide en Bogotá D.C., con destino a quien interese, a los Diecinueve (19) días del mes de Agosto de 2008.

NAYIBE ESPITIA MANCIPE

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
OFICINA RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL
800091594-4

Florencia, 23 OCT 2006

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

C E R T I F I C A:

Que el señor **JHON FREDY GUACA CUERVO**, titular de la cédula 16.189.796 de Florencia, tuvo vinculación contractual con el Departamento del Caquetá, mediante Ordenes de Prestación de Servicios que a continuación se detallan:

Orden de Prestación de Servicios número 114 del 19 de abril de 2005, cuyo Objeto es Asistencia técnica del proyecto programa población vulnerable niños, niñas, adulto mayor y discapacitados 2005-2007, con una duración de tres (3) meses, a partir del 19 de abril al 18 de julio de 2005.

Orden de Prestación de Servicios número 226 del 19 de julio de 2005, cuyo Objeto es Asistencia técnica del proyecto programa población vulnerable niños, niñas, adulto mayor y discapacitados 2005-2007, con una duración de tres (3) meses, a partir del 19 de julio al 18 de octubre de 2005.

HARRY GIOVANNY GONZALEZ GARCIA
Jefe

25-07-06

RC. 12649

Inés D.

EL SECRETARIO DE DESPACHO CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE SOLANO CAQUETA

CERTIFICA:

Que el señor **JHON FREDY GUACA CUERVO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.189.796 de Florencia Caquetá, laboró con el Municipio de Solano, desempeñándose como Jefe de Planeación, desde el 08 de enero de 2002 hasta el 31 de diciembre de 2003.

La anterior Certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en la Alcaldía de Solano con sede en la ciudad de Florencia Caquetá, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2003.

FRANCISCO LOZADA BAHAMÓN
Secretario de Despacho con funciones
De Jefe de Personal

Certificación No. 252

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA DE LA REGIONAL HUILA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **JHON FREDY GUACA CUERVO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.189.796 de Florencia (Caquetá), celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	**0654 de 04 de Marzo del 2015.**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación integral, en el marco del programa de ampliación de cobertura, en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila y su área de influencia en la especialidad Gestión Empresarial.
Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato fue de seis (6) meses y siete (7) días.
Inicio de Ejecución:	04 de Marzo del 2015.
Término de ejecución:	10 de Septiembre del 2015.
Valor:	El valor del presente contrato fue de DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($18.700.000). M/CTE.
Obligaciones Especificas Del Contrato:	1) Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación según La especialidad, de acuerdo con la programación acordada con el SENA en el ambiente de formación asignado. 2) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios si es necesario por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e Ítems que alimentarán los bancos de prueba para La selección de los aprendices, entre otras. 3) Participar en La programación y ejecución del proceso de inducción si es necesario que aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4) Reportar oportunamente en el sistema optimizado para la formación integral de aprendizaje SOFIA PLUS, todas Las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimientos del sistema integrado de gestión son de su responsabilidad, garantizando La calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de los juicios evaluativos, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicos evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. 5) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 6) Participar cuando el coordinador académico lo designe, como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos por redes tecnológica que garantice la integralidad en La ejecución del proceso de aprendizaje. 7) Realizar en aplicación de la ley 1474 del 2011, cuando sea requerido por La entidad el apoyo a La supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del manual del supervisor

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Scanned by CamScanner

"Resolución 0202 del 10 de febrero del 2014, para lo cual deberá apoyar y gestionar La realización de todas las acciones administrativas financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. 8) Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite. 9) Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 10.) Apoyar y participar en La implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión realizando permanentemente asimilación del sistema y orientación a los aprendices sobre el mismo. 11) Fomentar y garantizar la implementación de las 5s en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo. 12.) Asistir y participar activamente en las reuniones de trabajo y transferencias a las que sea citado en relación de La relación contractual. 13) Tramitar y hacer mantenimiento permanente al correo institucional. 14) Cumplir y hacer cumplir estrictamente los horarios de las acciones de formación que imparta. 15) Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que por ser inherentes le sean asignadas por el SENA.

Número y Fecha del Contrato: **1291 de 14 de Septiembre del 2015.**

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación integral titulada y complementaria, en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila y su área de influencia en la especialidad de Gestión Empresarial.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato fue dos (2) meses y veintiocho (28) días.

Inicio de Ejecución: 14 de Septiembre del 2015.

Término de ejecución: 11 de Diciembre del 2015.

Valor: El valor del presente contrato, fue de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 8.800.000) M/CTE.

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1) Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación según la especialidad, de acuerdo con La programación acordada con el SENA en el ambiente de formación asignado. 2) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios si es necesario por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e Ítems que alimentarán los bancos de prueba para la selección de los aprendices, entre otras. 3) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción si es necesario que aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4) Reportar oportunamente en el sistema optimizado para la formación integral de aprendizaje SOFLA PLUS, todas Las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimientos del sistema integrado de gestión son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de los juicios evaluativos,

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Scanned by CamScanner

manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicos evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. 5) comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de La información. 6) Participar cuando el coordinador académico lo designe, como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos por redes tecnológica que garantice la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 7) Realizar en aplicación de la ley 1474 del 2011, cuando sea requerido por La entidad el apoyo a La supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del manual del supervisor "Resolución 0202 del 10 de febrero del 2014, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. 8) Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite. 9) Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 10.) Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión realizando permanentemente asimilación del sistema y orientación a los aprendices sobre el mismo. 11) Fomentar y garantizar La implementación de Las 5s en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo. 12.) Asistir y participar activamente en las reuniones de trabajo y transferencias a las que sea citado en relación de La relación contractual. 13) Tramitar y hacer mantenimiento permanente al correo institucional. 14) Cumplir y hacer cumplir estrictamente los horarios de las acciones de formación que imparta. 15) Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que por ser inherentes le sean asignadas por el SENA.

Número y Fecha del Contrato:	**0234 del 30 Enero 2016.**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación integral, titulada y complementaria, en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila y su área de influencia en la especialidad de gestión empresarial.
Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato fue nueve (9) meses.
Inicio de Ejecución:	30 Enero del 2016.
Término de ejecución:	29 de Octubre del 2016.
Valor:	El valor del presente contrato fue de VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS. ($27.810.000) M/CTE.
Obligaciones Específicas Del Contrato:	1. Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de Formación profesional integral titulada, Complementaria según la especialidad, de acuerdo con La programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignados 2. Participar en los procesos de investigación y/o desarrollo tecnológico que surjan o se formulen a partir de La formación que imparta, o de otras formaciones de las cuales se solicite su apoyo. 3. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios si es necesario por programa o conjunto de programas

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Scanned by CamScanner

por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e Ítems que alimentarán los bancos de prueba para la selección de los aprendices, entre otras. 4. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción si es necesario de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con & objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 5. Desarrollar personalmente durante la ejecución del contrato la aplicación al proceso de certificación de competencia según normas de competencias que aplican a la función instructor, así corno a Los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. De los instructores. 6. Reportar oportunamente en el sistema optimizado para la formación integral del aprendizaje Sofía Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del sistema integrado de gestión son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos. Manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFLA PLUS. Creación do rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, 7. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos con el registro de la información. 8. Participar cuando el Coordinador Académico lo designe, corno gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garantice la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 9. Realizar, en aplicación de La ley 1474 de 2011, cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA. Y velar por la aplicación del manual del supervisor 'Resolución 0202 del 10 de Febrero de 2014" o la que modifique o remplace, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. 10. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de La misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite. 11. Realizar cuando sea requerido por la Entidad La verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 12. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones de Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA. 13. Fomentar y garantizar la implementación de las 5s en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo. 14. Asistir y participar activamente en las reuniones de trabajo y transferencias a las que sea citado en relación de la relación contractual. 15. Tramitar y hacer mantenimiento permanente al correo institucional. 16. Cumplir y hacer cumplir estrictamente los horarios de las acciones de formación que imparta. 17. Dar buen uso, custodiar y responder por los equipos, herramientas. Materiales que el SENA lo llegare a facilitar para el desarrollo de su objeto contractual. 18. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las quo por ser inherentes le sean asignadas por el SENA.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Número y Fecha del Contrato: **1512 de 02 de noviembre del 2016.**

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación integral, titulada y complementaria, en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila y su área de influencia en la especialidad de gestión empresarial.

Scanned by CamScanner

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato fue de (1) mes y quince (15) días.

Inicio de Ejecución: 02 de Noviembre del 2016.

Término de ejecución: 16 de Diciembre del 2016.

Valor: El valor del presente contrato fue de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS ($4.635.000) sin IVA.

Obligaciones Especificas Del Contrato:

1. Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de Formación profesional integral titulada. Complementaria según la especialidad, de acuerdo con la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignados.2.Participar en los procesos de investigación y/o desarrollo tecnológico que surjan o se formulen a partir de la formación que imparta, o de otras formaciones de las cuales se solicite su apoyo. 3. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios si es necesario por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de prueba para la selección de los aprendices, entre otras. 4. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción si es necesario de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con & objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 5. Desarrollar personalmente durante la ejecución del contrato la aplicación al proceso de certificación de competencia según normas de competencias que aplican a la función instructor, así corno a Los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. De los instructores. 6. Reportar oportunamente en el sistema optimizado para la formación integral del aprendizaje Sofía Plus, todas Las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del sistema integrado de gestión son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos. Manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS. Creación do rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.7. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos con el registro de la información. 8. Participar cuando el Coordinador Académico lo designe, corno gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garantice la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 9. Realizar, en aplicación de la ley 1474 de 2011, cuando sea requerido por La Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA. Velar por la aplicación del manual del supervisor 'Resolución 0202 del 10 de Febrero de 2014" o la que modifique o remplace, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. 10. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite. 11. Realizar cuando sea requerido por la Entidad La verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Scanned by CamScanner

Entidad. 12. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones de Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA. 13. Fomentar y garantizar la implementación de las 5s en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo. 14. Asistir y participar activamente en las reuniones de trabajo y transferencias a las que sea citado en relación de La relación contractual. 15. Tramitar y hacer mantenimiento permanente al correo institucional. 16. Cumplir y hacer cumplir estrictamente los horarios de las acciones de formación que imparta. 17. Dar buen uso, custodiar y responder por los equipos, herramientas. Materiales que el SENA lo llegare a facilitar para el desarrollo de su objeto contractual. 18. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las quo por ser inherentes e sean asignadas por el SENA.

Se expide en la Ciudad de Garzón, a los 06 días del mes de Octubre del 2017, solicitud del interesado.

MIGUEL ALIRIO ARGOTE
Subdirector Centro Agroempresarial y
Desarrollo Pecuario del Huila
Servicio Nacional de Aprendizaje **SENA.**

Proyectó: Lorena María Gutiérrez
Profesional G 6

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Scanned by CamScanner

La Gerencia de Gestión Humana
CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
800.116.217-2
Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro

HACE CONSTAR

Que **JHON FREDY GUACA CUERVO**, mayor de edad identificado(a) con cedula de ciudadania número 16189796, se encuentra vinculado(a) a la **CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término fijo desde el 17 de Febrero de 2017 hasta el 07 de Junio de 2017.

Actualmente se encuentra desempeñando el cargo de Profesor sin clasificar, con una asignación salarial mensual de **UN MILLÓN VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($1.025.650).**

Para confirmación de la información registrada en la presente certificación, favor comunicarse con la línea de atención al cliente 5933004 extensión 6954.

Se expide en Bogotá D.C., a los 04 días del mes de Abril de 2017.

Cordialmente,





HENRY SANCHEZ SANDOVAL
Coord. Contratación

Calle 81B No. 72B-70 Tel.: (57-1) 2916520 Atención al cliente: 5933004. Línea Nacional: 018000936670 Fax: 4308140
Bogotá D.C., Colombia www.uniminuto.edu

COLEGIO PRECOOPERATIVO ATENEO AUTÓNOMO DE COLOMBIA

SEDE: FLORENCIA-CAQUETÁ
EDUCACION FORMAL PRIMARIA, BÁSICA Y MEDIA ACADÉMICA SEMIPRESENCIAL
APROBADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA MUNICIPAL DEL CAQUETÁ
SEGUN RESOLUCIOON N°799 DEL 26 DE OCTUBRE DE 2009
DECRETO 3011 DE 1997 DEL GOBIERNO NACIONAL
NIT. N°900226680-4 DANE: 318001003775
REPUBLICA DE COLOMBIA

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA SEDE FLORENCIA

CERTIFICA QUE:

El señor **Jhon Fredy Guaca Cuervo**, identificado con cedula de ciudadanía numero 16.189.796 de Florencia Caquetá, laboró en nuestra institución en los periodos comprendidos del: 01 de febrero al 30 de Noviembre de 2010, y 12 de febrero al 03 de diciembre de 2011, desempeñadose como docente en el area de Gestion Empresarial, demostrando ser una persona, responsable, servicial y etica en las labores asignadas.

La presente solicitud se expide a solictud del interesado a los cinco (5) días del mes de diciembre de 2011.

SHIRLEY VARGAS ESCANDON
Directora