

Enero 2022

Doctor

HÉCTOR OLIMPO ESPINOSA OLIVER

Gobernador de Sucre

E. S. D.

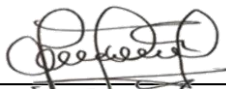
Referencia: Oferta de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Respetado doctor.

Me permito presentar oferta de servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, para desempeñarme en la Secretaría del interior Departamental de Sucre como Ingeniero agroindustrial en asuntos de apoyo a la formulación, desarrollando acciones tendientes al plan de desarrollo, lo anterior de acuerdo con los términos de referencia previstos por la entidad.

Conozco y acepto los efectos de contratación de prestación de servicios en cuanto a que si existiera subordinación en la ejecución del contrato en consecuencia no habrá reconocimiento y pago de salarios, ni prestaciones sociales, teniendo en cuenta la independencia y autonomía técnica como contratista en cumplimiento de mis obligaciones.

Así mismo, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de orden constitucional o legal para contratar con el Departamento de Sucre.



LEDY LUZ CONTRERAS CONTRERAS
C.C. 1.102.803.737 DE SINCELEJO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.102.803.737**

CONTRERAS CONTRERAS
APELLIDOS

LEDY LUZ
NOMBRES

LEDY CONTRERAS. C.
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-NOV-1986**

SINCELEJO
(SUCRE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.46 **A+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

13-ENE-2005 SINCELEJO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almabeatriz Rengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-2800100-62136292-F-1102803737-20050503 00926 05123B 02 183782745

 El servicio público es de todos	Función Pública	FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA Persona Natural (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)	ENTIDAD RECEPTORA <input type="text"/>

PRIMER APELLIDO CONTRERAS	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) CONTRERAS	NOMBRES LEDY LUZ
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1102803737		SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NÚMERO		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
PAÍS Colombia		PAÍS Colombia
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 09 MES 11 AÑO 1986		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 12 B # 27 D - 49 APTO 102
PAÍS Colombia		DEPTO Sucre
DEPTO Sucre		MUNICIPIO SINCELEJO
MUNICIPIO SINCELEJO		TELÉFONO 3106715859
		EMAIL lcontreras0911@gmail.com

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA																				
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)																				
EDUCACIÓN BÁSICA																				
TÍTULO OBTENIDO: Bachiller Comercial																				
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA										
FECHA DE GRADO																				
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12					AÑO 2003				
EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)																				
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA: TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA), ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD), RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).																				
MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO							TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL							
UN	10	SI	NO	INGENIERIA AGROINDUSTRIAL							MES	AÑO	22261200083COR							
		X									12	2009								

 experiencia laboral

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.									
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE									
EMPRESA O ENTIDAD Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas					PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia		
DEPARTAMENTO Bolívar			MUNICIPIO EL CARMEN DE BOLÍVAR				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS 3770300			FECHA DE INGRESO DÍA 06 MES 04 AÑO 2021			FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 12 AÑO 2021			

CARGO O CONTRATO ACTUAL Contratista Profesional COJAI Territorial	DEPENDENCIA COJAI-Proyectos Productivos	DIRECCIÓN calle 24 N° 54-21
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR		
EMPRESA O ENTIDAD Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas	PÚBLICA X	PRIVADA
DEPARTAMENTO Bolívar	MUNICIPIO EL CARMEN DE BOLÍVAR	PAÍS Colombia
TELÉFONOS 3770300	FECHA DE INGRESO DÍA 26 MES 01 AÑO 2021	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 03 AÑO 2021
CARGO O CONTRATO Contratista Profesional COJAI Territorial	DEPENDENCIA COJAI-Proyectos Productivos	DIRECCIÓN calle 24 N° 54-21
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR		
EMPRESA O ENTIDAD Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas	PÚBLICA X	PRIVADA
DEPARTAMENTO Bolívar	MUNICIPIO EL CARMEN DE BOLÍVAR	PAÍS Colombia
TELÉFONOS 3770300	FECHA DE INGRESO DÍA 16 MES 07 AÑO 2020	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO Contratista Profesional COJAI Territorial	DEPENDENCIA COJAI-Proyectos Productivos	DIRECCIÓN calle 24 N° 54-21
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR		
EMPRESA O ENTIDAD Unida Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras	PÚBLICA X	PRIVADA
DEPARTAMENTO Bolívar	MUNICIPIO EL CARMEN DE BOLÍVAR	PAÍS Colombia
TELÉFONOS (1) 3770300	FECHA DE INGRESO DÍA 22 MES 01 AÑO 2020	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 06 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO Profesional Apoyo a la gestión Profesional COJAI Territorial	DEPENDENCIA COJAI - Proyectos productivos	DIRECCIÓN Calle 24 N° 54-21
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR		
EMPRESA O ENTIDAD Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras	PÚBLICA X	PRIVADA
DEPARTAMENTO Bolívar	MUNICIPIO EL CARMEN DE BOLÍVAR	PAÍS Colombia
TELÉFONOS (5) 6861479	FECHA DE INGRESO DÍA 13 MES 08 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO Profesional apoyo a la gestión Profesional posfallo	DEPENDENCIA Proyectos productivos	DIRECCIÓN Calle 24 N° 54-21
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR		
EMPRESA O ENTIDAD Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras	PÚBLICA X	PRIVADA
DEPARTAMENTO Bolívar	MUNICIPIO EL CARMEN DE BOLÍVAR	PAÍS Colombia
TELÉFONOS (5) 6861479	FECHA DE INGRESO DÍA 10 MES 05 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 07 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO Profesional apoyo a la gestión Profesional posfallo	DEPENDENCIA Proyectos productivos	DIRECCIÓN Calle 24 No 54-21
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR		
EMPRESA O ENTIDAD Asociación promotora para el desarrollo social, económico y ambiental de la Costa Caribe - ASOPROAGROS	PÚBLICA 	PRIVADA X
DEPARTAMENTO Sucre	MUNICIPIO SINCELEJO	PAÍS Colombia
		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD asoproagros@asoproagros.org

TELÉFONOS (5) 2765518	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 04 AÑO 2018	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 11 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO Coordinadora proyectos	DEPENDENCIA Desarrollo Empresarial	DIRECCIÓN Carrera 16 # 23- 29
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR		
EMPRESA O ENTIDAD Asociación promotora para el desarrollo social, económico y ambiental de la Costa Caribe - ASOPROAGROS	PÚBLICA	PRIVADA X
DEPARTAMENTO Sucre	MUNICIPIO SINCELEJO	PAÍS Colombia
TELÉFONOS (5) 2765518	FECHA DE INGRESO DÍA 13 MES 07 AÑO 2015	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 12 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO Supervisor del Contrato	DEPENDENCIA Desarrollo Empresarial	DIRECCIÓN Carrera 16 # 23- 29
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR		
EMPRESA O ENTIDAD Asociación promotora para el desarrollo social, económico y ambiental de la Costa Caribe - ASOPROAGROS	PÚBLICA	PRIVADA X
DEPARTAMENTO Sucre	MUNICIPIO SINCELEJO	PAÍS Colombia
TELÉFONOS (5) 2765518	FECHA DE INGRESO DÍA 05 MES 01 AÑO 2015	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 03 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO Coordinadora proyectos	DEPENDENCIA Desarrollo Empresarial	DIRECCIÓN Carrera 16 # 23- 29
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR		
EMPRESA O ENTIDAD Asociación promotora para el desarrollo social, económico y ambiental de la Costa Caribe - ASOPROAGROS	PÚBLICA	PRIVADA X
DEPARTAMENTO Sucre	MUNICIPIO SINCELEJO	PAÍS Colombia
TELÉFONOS (5) 2765518	FECHA DE INGRESO DÍA 02 MES 01 AÑO 2015	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 04 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO Coordinadora proyectos	DEPENDENCIA Desarrollo Empresarial	DIRECCIÓN Carrera 16 # 23- 29
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR		
EMPRESA O ENTIDAD Asociación promotora para el desarrollo social, económico y ambiental de la Costa Caribe - ASOPROAGROS	PÚBLICA	PRIVADA X
DEPARTAMENTO Sucre	MUNICIPIO SINCELEJO	PAÍS Colombia
TELÉFONOS (5) 2765518	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 11 AÑO 2014	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 11 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO Coordinadora proyectos	DEPENDENCIA Desarrollo Empresarial	DIRECCIÓN Carrera 16 # 23- 29
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR		
EMPRESA O ENTIDAD Asociación promotora para el desarrollo social, económico y ambiental de la Costa Caribe - ASOPROAGROS	PÚBLICA	PRIVADA X
DEPARTAMENTO Sucre	MUNICIPIO SINCELEJO	PAÍS Colombia
TELÉFONOS (5) 2765518	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 03 AÑO 2013	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 11 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO Coordinadora proyectos	DEPENDENCIA Desarrollo Empresarial	DIRECCIÓN Carrera 16 # 23- 29
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR		
EMPRESA O ENTIDAD Asociación promotora para el desarrollo social, económico y ambiental de la Costa Caribe - ASOPROAGROS	PÚBLICA	PRIVADA X
DEPARTAMENTO Sucre	MUNICIPIO SINCELEJO	PAÍS Colombia

DEPARTAMENTO Sucre	MUNICIPIO SINCELEJO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD asoproagros@asoproagros.org		
TELÉFONOS (5) 2765518	FECHA DE INGRESO DÍA 05 MES 02 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DÍA 05 MES 01 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO ASESOR PRODUCTIVO	DEPENDENCIA Desarrollo Empresarial		DIRECCIÓN Carrera 16 # 23- 29	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD Asociación promotora para el desarrollo social, económico y ambiental de la Costa Caribe - ASOPROAGROS		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Sucre	MUNICIPIO SINCELEJO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD asoproagros@asoproagros.org		
TELÉFONOS (5) 2765518	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 12 AÑO 2012		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 12 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO Coordinadora proyectos	DEPENDENCIA Desarrollo Empresarial		DIRECCIÓN Carrera 16 # 23- 29	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD Asociación promotora para el desarrollo social, económico y ambiental de la Costa Caribe - ASOPROAGROS		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Sucre	MUNICIPIO SINCELEJO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD asoproagros@asoproagros.org		
TELÉFONOS (5) 275518	FECHA DE INGRESO DÍA 02 MES 05 AÑO 2012		FECHA DE RETIRO DÍA 02 MES 12 AÑO 2012	
CARGO O CONTRATO ASESOR PRODUCTIVO	DEPENDENCIA Desarrollo Empresarial		DIRECCIÓN Carrera 16 # 23- 29	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD Asociación promotora para el desarrollo social, económico y ambiental de la Costa Caribe - ASOPROAGROS		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Sucre	MUNICIPIO SINCELEJO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD asoproagros@asoproagros.org		
TELÉFONOS (5) 2765518	FECHA DE INGRESO DÍA 02 MES 08 AÑO 2011		FECHA DE RETIRO DÍA 02 MES 01 AÑO 2012	
CARGO O CONTRATO ASESOR PRODUCTIVO	DEPENDENCIA Desarrollo Empresarial		DIRECCIÓN Carrera 16 # 23- 29	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD Asociación promotora para el desarrollo social, económico y ambiental de la Costa Caribe - ASOPROAGROS		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Sucre	MUNICIPIO SINCELEJO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD asoproagros@asoproagros.org		
TELÉFONOS (5) 2765518	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 05 AÑO 2010		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 07 AÑO 2010	
CARGO O CONTRATO ASESOR PRODUCTIVO	DEPENDENCIA Desarrollo Empresarial		DIRECCIÓN Carrera 16 # 23- 29	

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

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



La República de Colombia
y en su nombre, el

Instituto de Cultura Femenina

Sincelejo, Sucre

Aprobado por la Secretaría de Educación Departamental de Sucre,
según Resolución No. 3415 de octubre 1 de 1999,

Confiere a:

Ledy Luz Contreras Contreras

Identificada con T.I. No. 861109-53196 de Sincelejo


El Título de

Bachiller Comercial

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




Rector


Secretaria

Anotado al Folio No. 03 Libro de Registro No. 2 .

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD DE SUCRE
CONFIERE EL TITULO DE
INGENIERA AGROINDUSTRIAL

A
Ledy Luz Contreras Contreras

C.C. No. 1.102.803.737 Expedida en Sincelejo (Sucre)

EN ATENCION A QUE CURSO Y APROBO LOS ESTUDIOS EXIGIDOS
POR LAS NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS Y EN PRUEBA DE
ELLO SE ENTREGA EL PRESENTE DIPLOMA

En Sincelejo, a los 18 días del mes de Diciembre de 2009


RECTOR



SECRETARIO GENERAL


DECANO

XXI

Registrado al Folio No. 147 del Libro de Diplomas No. 4

01049

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

**COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS
DESPOJADAS**

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **LEDY LUZ CONTRERAS CONTRERAS**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **1102803737**, se suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 2176. DE 2021

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en la ejecución de las actividades necesarias para la atención de las órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, en el marco de la Ley 1448 de 2011, en especial aquellas relacionadas con los proyectos productivos; así como ejercer la supervisión que le sea asignada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011.


OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar al Grupo Cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional desde el nivel territorial en el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de las órdenes judiciales impartidas por los Jueces y Magistrados de Restitución dirigidas a la Unidad, así como el monitoreo de las mismas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
2. Apoyar la generación de informes de caracterización de los predios y proyectos productivos agroindustriales a cargo de la Unidad, así como las labores de presentación de predios a beneficiarios de órdenes judiciales, según requerimiento de la supervisión.
3. Actualizar y diligenciar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo y (ii) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional.
4. Acompañar y gestionar la implementación de la estrategia de intervención del programa de proyectos productivos del Grupo Cumplimiento de órdenes Judiciales y Articulación Institucional, bajo los lineamientos del Líder del Equipo de Proyectos Productivos.
5. Realizar todas aquellas actividades técnicas y administrativas que en el marco del programa de proyectos productivos de la Unidad se requieran para el diseño, implementación y/o acompañamiento integral de los proyectos productivos en concordancia con la normatividad y lineamientos vigentes en la materia.
6. Realizar todas aquellas actividades técnicas y administrativas que, en el marco del programa de proyectos productivos de la Unidad, propendan por la suscripción de acuerdos comerciales que permitan a los productores el acceso a mercados con los lineamientos vigentes en la materia
7. Proyectar los actos administrativos, memorandos, comunicaciones o cualquier documento que se requiera en cumplimiento de las actividades a cargo del Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional, así como realizar las notificaciones del caso.
8. Brindar insumos necesarios para: (i) el análisis de las sentencias, (ii) la respuesta de PQRS y requerimientos judiciales, (iii) informes de avance y cumplimiento (iv) audiencias judiciales y, (v) respuestas a órganos de control y acciones de tutela



Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13A No. 29-24 (Pisos del 8 al 13) Teléfonos (57 1) 3770300 - Ext: 1242 – 1151 – 1270 Correo: jenny.rueda@restituciondetierras.gov.co -
Bogotá, D.C. - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

9. Efectuar y presentar los soportes de todas las visitas requeridas para adelantar el proceso de diseño, implementación y/o acompañamiento integral de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Líder del Equipo de Proyectos Productivos.
10. Efectuar la toma de muestras de suelos en los predios asignados, proceder con el envío de las mismas de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Equipo de Proyectos Productivos y asegurarse de incorporar los resultados en el diseño del paquete técnico para cada caso.
11. Acompañar las mesas de evaluación de los proyectos que se encuentren en la fase de diseño, donde y cuando se requieran.
12. Entregar los insumos documentales para la creación, manejo y actualización de los expedientes físicos, así como realizar la actualización de los expedientes digitales, de acuerdo con los lineamientos y directrices de la Unidad, para la Gestión Documental.
13. Contar con disponibilidad para viajar a las regiones en donde se encuentran las Direcciones Territoriales de la Unidad, a efectos de realizar las gestiones que se requieran.
14. Realizar la legalización oportuna de los informes de comisión, de acuerdo con los plazos establecidos en la resolución vigente y en el aplicativo dispuesto por la Unidad.
15. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
16. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 06 de abril de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de diciembre de 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 39.604.824.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 4.659.391.

ESTADO: Vigente.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vínculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 28 de septiembre de 2021.




HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Álvaro Ramírez
Revisó: Alejandra Suarez



Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13A No. 29-24 (Pisos del 8 al 13) Teléfonos (57 1) 3770300 - Ext: 1242 – 1151 – 1270 Correo: jenny.rueda@restituciondetierras.gov.co -
Bogotá, D.C. - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

**COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS
DESPOJADAS**

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **LEDY LUZ CONTRERAS CONTRERAS**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **1102803737**, se suscribió los siguientes Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 2176 DE 2021.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en la ejecución de las actividades necesarias para la atención de las órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, en el marco de la Ley 1448 de 2011, en especial aquellas relacionadas con los proyectos productivos; así como ejercer la supervisión que le sea asignada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011.


ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Apoyar al Grupo Cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional desde el nivel territorial en el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de las órdenes judiciales impartidas por los Jueces y Magistrados de Restitución dirigidas a la Unidad, así como el monitoreo de las mismas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
2. Apoyar la generación de informes de caracterización de los predios y proyectos productivos agroindustriales a cargo de la Unidad, así como las labores de presentación de predios a beneficiarios de órdenes judiciales, según requerimiento de la supervisión.
3. Actualizar y diligenciar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo y (ii) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional.
4. Acompañar y gestionar la implementación de la estrategia de intervención del programa de proyectos productivos del Grupo Cumplimiento de órdenes Judiciales y Articulación Institucional, bajo los lineamientos del Líder del Equipo de Proyectos Productivos.
5. Realizar todas aquellas actividades técnicas y administrativas que en el marco del programa de proyectos productivos de la Unidad se requieran para el diseño, implementación y/o acompañamiento integral de los proyectos productivos en concordancia con la normatividad y lineamientos vigentes en la materia.
6. Realizar todas aquellas actividades técnicas y administrativas que, en el marco del programa de proyectos productivos de la Unidad, propendan por la suscripción de acuerdos comerciales que permitan a los productores el acceso a mercados con los lineamientos vigentes en la materia
7. Proyectar los actos administrativos, memorandos, comunicaciones o cualquier documento que se requiera en cumplimiento de las actividades a cargo del Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional, así como realizar las notificaciones del caso.
8. Brindar insumos necesarios para: (i) el análisis de las sentencias, (ii) la respuesta de PQRS y requerimientos judiciales, (iii) informes de avance y cumplimiento (iv) audiencias judiciales y, (v) respuestas a órganos de control y acciones de tutela.



Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 - Ext: 1242 – 1151 - 1270 Correo: jenny.rueda@restituciondetierras.gov.co - Bogotá, D.C. -
Colombia
www.restituciondetierras.gov.co

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

9. Efectuar y presentar los soportes de todas las visitas requeridas para adelantar el proceso de diseño, implementación y/o acompañamiento integral de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Líder del Equipo de Proyectos Productivos.
10. Efectuar la toma de muestras de suelos en los predios asignados, proceder con el envío de las mismas de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Equipo de Proyectos Productivos y asegurarse de incorporar los resultados en el diseño del paquete técnico para cada caso.
11. Acompañar las mesas de evaluación de los proyectos que se encuentren en la fase de diseño, donde y cuando se requieran.
12. Entregar los insumos documentales para la creación, manejo y actualización de los expedientes físicos, así como realizar la actualización de los expedientes digitales, de acuerdo con los lineamientos y directrices de la Unidad, para la Gestión Documental.
13. Contar con disponibilidad para viajar a las regiones en donde se encuentran las Direcciones Territoriales de la Unidad, a efectos de realizar las gestiones que se requieran.
14. Realizar la legalización oportuna de los informes de comisión, de acuerdo con los plazos establecidos en la resolución vigente y en el aplicativo dispuesto por la Unidad.
15. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
16. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 06 de abril de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de septiembre de 2021.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 27.956.346.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 4.659.391.

ESTADO: Vigente.

CONTRATO No. 1140 DE 2021.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en la ejecución de las actividades necesarias para la atención de las órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, en el marco de la Ley 1448 de 2011, en especial aquellas relacionadas con los proyectos productivos; así como ejercer la supervisión que le sea asignada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011.


ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Apoyar al Grupo Cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional desde el nivel territorial en el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de las órdenes judiciales impartidas por los Jueces y Magistrados de Restitución dirigidas a la Unidad, así como el monitoreo de las mismas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
2. Actualizar y diligenciar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo y (ii) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional.



Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 - Ext: 1242 - 1151 - 1270 Correo: jenny.rueda@restituciondettierras.gov.co - Bogotá, D.C. - Colombia
www.restituciondettierras.gov.co

 <p>UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS</p>	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

3. Acompañar y gestionar la implementación de la estrategia de intervención del programa de proyectos productivos del Grupo Cumplimiento de órdenes Judiciales y Articulación Institucional, bajo los lineamientos del Líder del Equipo de Proyectos Productivos.
4. Realizar todas aquellas actividades técnicas y administrativas que en el marco del programa de proyectos productivos de la Unidad se requieran para el diseño, implementación y/o acompañamiento integral de los proyectos productivos en concordancia con la normatividad y lineamientos vigentes en la materia.
5. Realizar todas aquellas actividades técnicas y administrativas que, en el marco del programa de proyectos productivos de la Unidad, propendan por la suscripción de acuerdos comerciales que permitan a los productores el acceso a mercados con los lineamientos vigentes en la materia
6. Proyectar los actos administrativos, memorandos, comunicaciones o cualquier documento que se requiera en cumplimiento de las actividades a cargo del Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional, así como realizar las notificaciones del caso.
7. Brindar insumos necesarios para: (i) el análisis de las sentencias, (ii) la respuesta de PQRS y requerimientos judiciales, (iii) informes de avance y cumplimiento (iv) audiencias judiciales y, (v) respuestas a órganos de control y acciones de tutela
8. Efectuar y presentar los soportes de todas las visitas requeridas para adelantar el proceso de diseño, implementación y/o acompañamiento integral de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Líder del Equipo de Proyectos Productivos.
9. Efectuar la toma de muestras de suelos en los predios asignados, proceder con el envío de las mismas de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Equipo de Proyectos Productivos y asegurarse de incorporar los resultados en el diseño del paquete técnico para cada caso.
10. Acompañar las mesas de evaluación de los proyectos que se encuentren en la fase de diseño, donde y cuando se requieran.
11. Entregar los insumos documentales para la creación, manejo y actualización de los expedientes físicos, así como realizar la actualización de los expedientes digitales, de acuerdo con los lineamientos y directrices de la Unidad, para la Gestión Documental.
12. Contar con disponibilidad para viajar a las regiones en donde se encuentran las Direcciones Territoriales de la Unidad, a efectos de realizar las gestiones que se requieran.
13. Realizar la legalización oportuna de los informes de comisión, de acuerdo con los plazos establecidos en la resolución vigente y en el aplicativo dispuesto por la Unidad.
14. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
15. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 26 de enero de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de marzo de 2021.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 11.648.477.


VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 4.659.391.

ESTADO: Terminado.



Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 - Ext: 1242 - 1151 - 1270 Correo: jenny.rueda@restituciondettierras.gov.co - Bogotá, D.C. - Colombia
www.restituciondettierras.gov.co

 UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 29 de junio de 2021.



HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Alvaro Ramirez
Revisó: Paula Ramirez



Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 - Ext: 1242 - 1151 - 1270 Correo: jenny.rueda@restituciondetierras.gov.co - Bogotá, D.C. - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co

 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACION E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **LEDY LUZ CONTRERAS CONTRERAS**, quien se identifica con la **Cédula de Ciudadanía No. 1.102.803.737** se suscribieron los siguientes contratos de Prestación de Servicios:




CONTRATO No. 3075 DE 2019.

OBJETO:

Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, acompañar y gestionar aquellas actividades propias del programa de proyectos productivos de la Unidad, de conformidad con las ordenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, en el marco de la ley 1448 de 2011. Así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.


ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

- 1) Apoyar, acompañar y gestionar la implementación de la estrategia de intervención del programa de proyectos productivos de la Unidad, bajo los lineamientos del Equipo Técnico de Proyectos Productivos.
- 2) Realizar todas aquellas actividades técnicas y administrativas que en el marco del programa de proyectos productivos de la Unidad se requieran para la formulación de los proyectos productivos familiares, a la luz de la Guía Operativa del Programa y los lineamientos del Equipo Técnico de Proyectos Productivos.
- 3) Diligenciar y compilar los documentos y formatos que se requieran para la correcta formulación de los proyectos productivos familiares del programa de proyectos productivos de la Unidad.




 Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Serie Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 0ª Teléfonos (57 1) 3770300 Ext: 1242 - Bogotá, D.C., - Colombia

www.restituciondetierras.gov.co

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

- 4) Apoyar las labores de gestión documental sobre la información producida a lo largo de la formulación de los proyectos productivos familiares del programa de proyectos productivos de la Unidad, de acuerdo con las instrucciones que sobre el particular son emitidas al interior de la entidad.
- 5) Sistematizar en las herramientas diseñadas por la Unidad la información producida a lo largo formulación de los proyectos productivos familiares del programa de proyectos productivos e la Unidad, de acuerdo con las instrucciones que sobre el particular son emitidas al interior de la entidad.
- 6) Realizar los ajustes y/o validaciones que le sean requeridas por parte del Equipo Técnico de Proyectos Productivos de la Unidad en cada proyecto productivo formulado.
- 7) Efectuar y presentar los informes de todas las visitas de asistencia técnica requeridas para adelantar el proceso de formulación de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Equipo Técnico de Proyectos Productivos.
- 8) Efectuar la toma de muestras de suelos en los predios asignados, proceder con el envío de los mismos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Equipo Técnico de Proyectos Productivos y asegurarse de incorporar los resultados en el diseño del paquete técnico para cada caso.
- 9) Acompañar los comités de aprobación de formulación donde y cuando se requieran.
- 10) Verificar el correcto diligenciamiento del (los) formato (s) suministrados por la UNIDAD a quienes intervienen en la implementación del programa de proyectos productivos.
- 11) Verificar y validar técnica y financieramente la legalización de cada desembolso.
- 12) Validar la ejecución técnica y financiera de cada proyecto productivo familiar que le sea asignado
- 13) Verificar el cumplimiento de los planes de asistencia técnica integral de los participantes del programa que le sean asignados.
- 14) Verificar el contenido de los Informes técnicos presentados por los operadores, o quien haga sus veces, que evidencien el avance cuantitativo cualitativo de los proyectos productivos implementados en el marco del programa de proyectos productivos de la UNIDAD para tal fin,
- 15) Apoyar la evaluación y seguimiento de la estrategia de intervención del programa, así como el cumplimiento de los procedimientos del programa que le sean encomendadas.
- 16) Apoyar la proyección de memorandos, comunicaciones o respuesta de PQR's que se requieren en el marco del desarrollo del objeto del presente contrato.
- 17) Cumplir las instrucciones que el Equipo Técnico de Proyectos Productivos imparta, referente a las etapas de formulación e Implementación, y verificar su óptimo y oportuno cumplimiento,
- 18) Elaborar y presentar los informes de ejecución y/o de gestión, entre otros, que le sean requeridos por el Líder del equipo de Proyectos Productivo, o por equipo técnico de proyectos productivos.

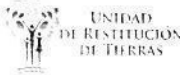


El campo es de todos Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext: 1242 - Bogotá, D.C., - Colombia

www.restituciondetierras.gov.co

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

- 19) Gestionar y realizar la formulación, presentación, trámite y desembolso de créditos agropecuarios por núcleo familiar, cuando sea voluntad del beneficiario acceder a crédito. ✓
- 20) Gestionar la articulación con el sector privado transformador y comercializador en el nivel territorial para promover la vinculación de los productores en las cadenas de valor.
- 21) Asistir a las reuniones internas y externas a las que sea delegado o convocado, para los fines del presente contrato.
- 22) Contar con disponibilidad para viajar a las regiones en donde se encuentran las Direcciones Territoriales de la Unidad, a efectos de realizar las gestiones que se requieran. ✓
- 23) Proporcionar a quien corresponda los insumos necesarios para dar respuesta a las peticiones y requerimientos que sean solicitados por autoridades judiciales, entes de control, particulares y demás entidades, los mismos deberán ser suministrados en los términos que indique el supervisor del contrato. Así mismo diligenciar las matrices diseñadas para tal fin.
- 24) Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
- 25) Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 13 de agosto de 2019. ✓

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2019. ✓

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 22.618.400,00. ✓

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 4.523.680,00. ✓

ESTADO: Terminado. ✓

CONTRATO No. 2505 DE 2019.

OBJETO:

Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, acompañar y gestionar aquellas actividades propias del programa de proyectos productivos de la Unidad, de conformidad con las ordenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, en el marco de la ley 1448 de 2011. Así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011. ✓

4



El campo es de todos

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext: 1242 - Bogotá, D.C., - Colombia

www.restituciondetierras.gov.co

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Apoyar, acompañar y gestionar la implementación de la estrategia de intervención del programa de proyectos productivos de la Unidad, bajo los lineamientos del Equipo Técnico de Proyectos Productivos.
2. Realizar todas aquellas actividades técnicas y administrativas que en el marco del programa de proyectos productivos de la Unidad se requieran para la formulación de los proyectos productivos familiares, a la luz de la Guía Operativa del Programa y los lineamientos del Equipo Técnico de Proyectos Productivos.
3. Diligenciar y compilar los documentos y formatos que se requieran para la correcta formulación de los proyectos productivos familiares del programa de proyectos productivos de la Unidad.
4. Apoyar las labores de gestión documental sobre la información producida a lo largo de la formulación de los proyectos productivos familiares del programa de proyectos productivos de la Unidad, de acuerdo con las instrucciones que sobre el particular son emitidas al interior de la entidad.
5. Sistematizar en las herramientas diseñadas por la Unidad la información producida a lo largo formulación de los proyectos productivos familiares del programa de proyectos productivos e la Unidad, de acuerdo con las instrucciones que sobre el particular son emitidas al interior de la entidad.
6. Realizar los ajustes y/o validaciones que le sean requeridas por parte del Equipo Técnico de Proyectos Productivos de la Unidad en cada proyecto productivo formulado.
7. Efectuar y presentar los informes de todas las visitas de asistencia técnica requeridas para adelantar el proceso de formulación de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Equipo Técnico de Proyectos Productivos.
8. Efectuar la toma de muestras de suelos en los predios asignados, proceder con el envío de los mismos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Equipo Técnico de Proyectos Productivos y asegurarse de incorporar los resultados en el diseño del paquete técnico para cada caso.
9. Acompañar los comités de aprobación de formulación donde y cuando se requieran.
10. Verificar el correcto diligenciamiento del (los) formato (s) suministrados por la UNIDAD a quienes intervienen en la implementación del programa de proyectos productivos.
11. Verificar y validar técnica y financieramente la legalización de cada desembolso.
12. Validar la ejecución técnica y financiera de cada proyecto productivo familiar que le sea asignado




El campo
es de todos

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext: 1242 - Bogotá, D.C., - Colombia

www.restituciondetierras.gov.co

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

13. Verificar el cumplimiento de los planes de asistencia técnica integral de los participantes del programa que le sean asignados.
14. Verificar el contenido de los Informes técnicos presentados por los operadores, o quien haga sus veces, que evidencien el avance cuantitativo cualitativo de los proyectos productivos implementados en el marco del programa de proyectos productivos de la UNIDAD para tal fin,
15. Apoyar la evaluación y seguimiento de la estrategia de intervención del programa, así como el cumplimiento de los procedimientos del programa que le sean encomendadas.
16. Apoyar la proyección de memorandos, comunicaciones o respuesta de PQR's que se requieren en el marco del desarrollo del objeto del presente contrato.
17. Cumplir las instrucciones que el Equipo Técnico de Proyectos Productivos imparta, referente a las etapas de formulación e Implementación, y verificar su óptimo y oportuno cumplimiento,
18. Elaborar y presentar los informes de ejecución y/o de gestión, entre otros, que le sean requeridos por el Líder del equipo de Proyectos Productivo, o por equipo técnico de proyectos productivos.
19. Gestionar y realizar la formulación, presentación, trámite y desembolso de créditos agropecuarios por núcleo familiar, cuando sea voluntad del beneficiario acceder a crédito. ✓
20. Gestionar la articulación con el sector privado transformador y comercializador en el nivel territorial para promover la vinculación de los productores en las cadenas de valor.
21. Asistir a las reuniones internas y externas a las que sea delegado o convocado, para los fines del presente contrato.
22. Contar con disponibilidad para viajar a las regiones en donde se encuentran las Direcciones Territoriales de la Unidad, a efectos de realizar las gestiones que se requieran.
23. Proporcionar a quien corresponda los insumos necesarios para dar respuesta a las peticiones y requerimientos que sean solicitados por autoridades judiciales, entes de control, particulares y demás entidades, los mismos deberán ser suministrados en los términos que indique el supervisor del contrato. Así mismo diligenciar las matrices diseñadas para tal fin.
24. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
25. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 11 de mayo de 2019. ✓

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de julio de 2019. ✓


Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext: 1242 - Bogotá, D.C., - Colombia

www.restituciondetierras.gov.co



El campo
es de todos

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 13.571.040,00.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: \$ 4.523.680,00.

ESTADO: Terminado.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vínculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el 17 de enero del 2020.


HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: John Eduard Oviedo Prada
 Revisó: Daniel Felipe Santamaria Parra.




**El campo
es de todos**

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Avenida Calle 26 No. 85b - 09 Teléfonos (57 1) 3770300 Ext: 1242 - Bogotá, D.C., - Colombia

www.restituciondetierras.gov.co


CÓDIGO: F-GC-13	FORMATO	
FECHA: 03/07/2015		
VERSIÓN: 00	CERTIFICADO – CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
PÁGINA 5- 1		

**LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA
ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y
AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE “ASOPROAGROS”**

CERTIFICA QUE:

LEDY LUZ CONTRERAS CONTRERAS, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.102.803.737 expedida en Sincelejo - Sucre. Presta sus servicios como **SUPERVISOR DEL CONTRATO** PROYECTO DE ASISTENCIA TECNICA Y MONITOREO DE SOSTENIBILIDAD GESTION Y APROBACION DE CREDITOS PARA FAMILIAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA DENOMINADO “*FORTALECIMIENTO DE LA SOSTENIBILIDAD DE PROCESOS DE RESTITUCION DE TIERRAS*” - EN EL MARCO DEL CONTRATO NUMERO 2302297 SUSCRITO ENTRE “ASOPROAGROS” Y LA ORGANIZACIÓN DE LAS ANACIONES UNIDAS PARA LA ALIMENTACION Y LA AGRICULTURA “FAO” (FAO REPRESENTATION IN COLOMBIA) desarrollado en los Municipios De Coloso, Morroa Y Coloso- Departamento De Sucre. Con un periodo de duración de 5 meses y 17 días desde el 13 de julio del 2015 al 30 de diciembre del 2015 con una asignación de UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 1.200.000) mediante contrato de prestación de servicio, realizando las siguientes funciones;

1. supervisar y realizar seguimiento al Cumplimiento a cabalidad del Cronograma de actividades previamente establecidas para la ejecución del proyecto,
2. supervisar la Organización y seguimiento a la ejecución de actividades las capacitaciones técnicas del objeto del contrato.
3. Presentar los informes a la junta directiva y representación legal en los periodos requeridos de la supervisión y seguimiento realizados.
4. seguimiento a las respuestas oportunas de los requerimientos realizados por el CONTRATANTE.
5. monitorear, y realizar seguimiento a la coordinación de las actividades ejecutadas por el grupo de trabajo.
6. Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
7. Elaborar y rendir dentro del término de duración del contrato los informes de los productos del servicio que le sean requeridos por EL CONTRATANTE o quien éste delegue.
8. Mantener en reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.


CÓDIGO: F-GC-13	FORMATO	
FECHA: 03/07/2015		
VERSIÓN: 00	CERTIFICADO – CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
PÁGINA 6- 1		

9. No utilizar parcial ni totalmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por EL CONTRATANTE.
10. monitorear y supervisar que se Adelanten las actividades que le sean obligaciones contractuales
11. Velar porque el personal a su cargo cancele oportunamente la seguridad Social integral en los términos estipulados en la ley.
12. realizar seguimiento y supervisión al diseño y realización del plan de acción para ejecutar el proyecto encomendado.
13. supervisión al Trámite de las facturas o cuentas de cobros oportunamente de los honorarios, según el cronograma de desembolsos de las entidades cofinanciantes de los proyectos.
14. Asistir a las reuniones con el coordinador el proyecto.
15. Cumplir con los requerimientos realizado por la entidad Supervisora del Proyecto asignado, y las demás que se le asignen en ejecución del presente objeto contractual

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en la ciudad de Sincelejo el día 12 del mes Febrero del Año 2016.


GRISELY GREGORIA RENA ALVAREZ
 Directora Ejecutiva y Representante Legal
 ASOPROAGROS

ASOPROAGROS
 ASOCIACIÓN PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL
 ECONOMICO Y AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE
 GRISELY RENA ALVAREZ
 DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL

CÓDIGO: F-GC-13	FORMATO	
FECHA: 03/07/2015		
VERSIÓN: 00	CERTIFICADO – CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
PÁGINA 7- 1		


**LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA
ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y
AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE “ASOPROAGROS”**

CERTIFICA QUE:

LEDY LUZ CONTRERAS CONTRERAS, identificada con cedula de ciudadanía numero N° 1.102.803.737. de Sincelejo- Sucre, presto sus servicios como **COORDINADORA DE PROYECTOS** mediante contrato de prestación de servicios, en el marco del proyecto **PRODUCTOS BIOTECNOLOGICOS “IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE PRODUCTOS BIOTECNOLÓGICOS PARA EL SECTOR AGRÍCOLA EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE”**, con un periodo de duración de 14 meses desde el 5 de Enero del 2015 hasta el 30 de marzo del 2016 con una asignación mensual de (\$ 2.700.000) DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS.

Desarrollando las siguientes funciones y/o actividades:

1. supervisar y realizar seguimiento al Cumplimiento a cabalidad del Cronograma de actividades previamente establecidas para la ejecución del proyecto,
2. supervisar la Organización y seguimiento a la ejecución de actividades la capacitaciones técnicas del objeto del contrato.
3. seguimiento a las respuestas oportunas de los requerimientos realizados por el CONTRATANTE.
4. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Elaborar y rendir dentro del término de duración del contrato los informes en la plataforma Gesproy de los productos del servicio que le sean requeridos por EL CONTRATANTE o quien éste delegue.
6. Mantener en reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. monitorear y supervisar que se Adelanten las actividades que le sean obligaciones contractuales
8. realizar seguimiento y supervisión al diseño y realización del plan de acción para ejecutar el proyecto encomendado.
9. realizar seguimiento y supervisión de los estudiantes maestrantes y tecnólogos, en el cumplimiento de las actividades.
10. supervisión al Tramite de las facturas o cuentas de cobros oportunamente de los honorarios, según el cronograma de desembolsos de las entidades cofinanciantes de los proyectos.


CÓDIGO: F-GC-13	FORMATO	
FECHA: 03/07/2015		
VERSIÓN: 00	CERTIFICADO – CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
PÁGINA 8- 1		

11. Asistir a los comités técnicos programados por el contratante.
12. Cumplir con los requerimientos realizado por la entidad Supervisora del Proyecto asignado, y las demás que se le asignen en ejecución del presente objeto contractual

Se expide la siguiente certificación a solicitud del interesado en la ciudad de Sincelejo a los 14 días del mes de Abril del 2016


GRISELY PEÑA ALVAREZ
 Directora Ejecutiva y Representante Legal
ASOPROAGROS

ASOPROAGROS
 PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL
 TECNICO Y AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE
 REPRESENTANTE LEGAL


CÓDIGO: F-GC-13	FORMATO	
FECHA: 03/07/2015		
VERSIÓN: 00	CERTIFICADO – CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
PÁGINA 1- 1		

**EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA
ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y
AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE “ASOPROAGROS”**

CERTIFICA QUE:

LEDY LUZ CONTRERAS CONTRERAS, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.102.803.737 expedida en Sincelejo - Sucre. Presta sus servicios como Coordinadora de las diferentes gerencias integrales administradas Por La Asociación promotora para el desarrollo social económico y ambiental de la costa caribe - Asoproagros en el marco del programa de vivienda de interés social rural -VISR con Banco Agrario de Colombia S.A. y como gerencia integral. En el cual desempeñaba las siguientes actividades y/o funciones


1. Administrar de acuerdo al manual operativo los recursos entregados para administración correspondiente a la ejecución de obra y contratación de servicios de interventoría, plan social ambiental.
2. Ejecutar las actividades de acuerdo al reglamento operativo referentes a seguimiento de obra, reporte de avance de vivienda, gestión y presentación de modificaciones técnicas, gestión y presentación al comité de validación procesos de sustitución y remplazos de beneficiarios, informes mensuales y semanales del estado actual del proyecto y de las obras seguimiento y supervisión de la ejecución del plan social ambiental, interventoría y contratistas de obra civiles, gestión y acompañamiento a las entidades oferentes tales como alcaldía y gobernaciones, ministerio de defensa, restitución de tierras.
3. Car el apoyo logístico necesario para la coordinación e implementación de las actividades que tiene que ver con el objeto contractual referente a la construcción al 100% de las unidades de viviendas de interés social rural. Al igual que el trámite y gestión de los desembolsos de acuerdo a los requisitos estipulados en el reglamento operativo
4. Realizar seguimiento a la ejecución de la obra, inversión de recursos y cumplimiento del objeto contractual de los contratistas de interventoría, plan social ambiental y contratista de obra de acuerdo a los lineamientos especificados en el reglamento operativo y directrices de la junta directiva de la empresa.

CÓDIGO: F-GC-13	FORMATO	
FECHA: 03/07/2015		
VERSIÓN: 00	CERTIFICADO – CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
PÁGINA 2- 1		

5. Cumplir oportuna y eficazmente todos los requerimientos solicitados por la entidad contratante, entes de vigilancia y control nacional y la junta directiva de la entidad.
6. Aplicar y disponer de todas las acciones necesarias requeridas para lograr la efectividad en la ejecución y cumplimiento de metas de entrega de vivienda.
7. Presentación de informes mensuales, semanales e información requerida de forma oportuna y veraz, al igual que la notificación de cualquier novedad o anomalía presentada en el marco de la ejecución del contrato.
8. Proveer al supervisor del contrato los elementos documentales requeridos para la realización del seguimiento, verificación, supervisión y monitoreo de la ejecución del contrato.
9. Gestionar y Mantener las vigencias y amparos de pólizas de cada uno de los contratos del proyecto. Previa autorización de la junta directiva y entidad contratante
10. Mantener informada a la junta directiva de forma constante sobre el estado actual del proyecto su ejecución física y financiera
11. Mantener el flujo de caja e ingreso de recursos por la administración de los contratos del proyecto.
12. Coordinar y liderar al equipo de trabajo orientados a la realización de las actividades encaminadas al cumplimiento de metas, y ejecución de obra al igual que el cumplimiento de los requerimientos del contratante de acuerdo a los lineamientos del manual operativo de forma oportuna y veraz.
13. Formular y gestionar proyectos para la participación en convocatorias vigentes.

Dichas actividades fueron ejecutadas mediante un contrato por prestación de servicios, con un período de duración de 39 meses, a partir del día 02 del mes de Enero del Año 2015 al día 30 del mes Abril del Año 2018, y una asignación mensual de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/cte. \$ 3.932.250

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en la ciudad de Sincelejo el día 17 del mes Agosto del Año 2018.


JORGE ALBERTO LOPEZ ROMERO
 Director Ejecutivo y Representante Legal
 ASOPROAGROS



ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE
NIT. 823.000.424-5

**LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA
ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y
AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE "ASOPROAGROS"**

CERTIFICA QUE:

LEDY LUZ CONTRERAS CONTRERAS, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.102.803.737 expedida en Sincelejo - Sucre. Presta sus servicios como **COORDINADORA PROYECTO IEATDR**, mediante contrato de prestación de servicios, en el marco del **CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN MCH-DA-IPE- 001 -2014 INCENTIVO ECONOMICO A LA ASISTENCIA TECNICA DIRECTA RURAL MUNICIPIO DE CHIMA – CORDOBA** Con un periodo de duración de 1 meses, a partir del día 01 de noviembre del 2014 al 30 de noviembre del 2014 y una asignación mensual de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 2.700.000), en el cual ejecuto las siguientes actividades

1. Cumplir a cabalidad el Cronograma de las actividades técnicas y financiera previamente establecidas para la ejecución del proyecto,
2. Organizar y supervisar la realización de actividades y capacitaciones técnicas del objeto del contrato.
3. Presentar los informes en los periodos requeridos de acuerdo a los lineamientos del CONTRATANTE
4. Atender los requerimientos realizados por el CONTRATANTE
5. cumplir con eficacia y eficiencia las metas y productos estipulados en el contrato,
6. participar en las reuniones de coordinación y en todos aquellos eventos de evaluación o seguimiento al proyecto.
7. 6. hacer buen uso y responder por los materiales equipos y herramientas que se le proporcionen para el cumplimiento de sus funciones.
8. propender por la sensibilización de los beneficiarios del proyecto en torno a su decidido involucramiento en el proyecto, con el ánimo de fortalecer su grado de apropiación y sentido de pertenencia al mismo.
9. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación en campo de las actividades y funciones programadas y entregables de acuerdo a los lineamientos del proyecto y el CONTRATANTE.
10. Desarrollar junto con el equipo de ejecución, las estrategias requeridas para el cumplimiento de metas y logros del proyecto.
11. Dar solución oportuna y eficiente a las problemáticas y/o inconvenientes presentados durante su ejecución.
12. Cumplir con los requerimientos realizado por la entidad Supervisora del Proyecto asignado. Y las demás que se le asignen en ejecución del presente objeto contractual.



ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE
NIT. 823.000.424-5

13. diligenciar y entregar de forma adecuada y de acuerdo a los requerimientos los formatos suministrado en el marco del contrato, sin tachones ni enmendaduras; su uso y modificación no podrán realizarse fuera del presente contrato sin previa autorización por LA ENTIDAD CONTRATANTE.
14. Mantener reserva de la información generada en el marco de ejecución del contrato.
15. Ejecutar de forma eficiente, responsable y eficaz los recursos según la ejecución financiera estipulada en el contrato.

Se expide la siguiente certificación a solicitud del interesado en la ciudad de Sincelejo, Sucre el tres (3) de Marzo del 2015.


GRISELY PENA ALVAREZ
Directora Ejecutiva y Representante Legal
ASOPROAGROS

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE "ASOPROAGROS"

CERTIFICA QUE:

LEDY LUZ CONTRERAS CONTRERAS, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.102.803.737 expedida en Sincelejo - Sucre. Presta sus servicios como **COORDINADORA PROYECTO IEATDR**, mediante contrato de prestación de servicios, en el marco del proyecto **INCENTIVO ECONÓMICO A LA ASISTENCIA TÉCNICA DIRECTA RURAL IEATDR 2012-2013 SEGUN ACUERDO DE FINANCIAMIENTO FINAGRO NO: IAT 095, CELEBRADO ENTRE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BUENAVISTA Y ASOPROAGROS A TRAVÉS DEL OTORGAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL INCENTIVO ECONÓMICO A LA ASISTENCIA TÉCNICA DIRECTA RURAL -IEATDR 2012 PARA EL MUNICIPIO DE BUENAVISTA, DE CONFORMAIDAD CON LA RESOLUCION 000178 DE 2012, EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**. Con un periodo de duración de 9 meses, a partir del día 01 de marzo del 2013 al 30 de noviembre del 2013 y una asignación mensual de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 2.700.000), en el cual ejecuto las siguientes actividades

1. Cumplir a cabalidad el Cronograma de las actividades técnicas y financiera previamente establecidas para la ejecución del proyecto,
2. Organizar y supervisar la realización de actividades y capacitaciones técnicas del objeto del contrato.
3. Presentar los informes en los periodos requeridos de acuerdo a los lineamientos del CONTRATANTE
4. Atender los requerimientos realizados por el CONTRATANTE
5. gestionar y coordinar con idoneidad y responsabilidad las funciones de capacitación y gestión de crédito objeto de este contrato.
6. cumplir con eficacia y eficiencia las metas y productos estipulados en el contrato,
7. participar en las reuniones de coordinación y en todos aquellos eventos de evaluación o seguimiento al proyecto.
8. 6. hacer buen uso y responder por los materiales equipos y herramientas que se le proporcionen para el cumplimiento de sus funciones.
9. propender por la sensibilización de los beneficiarios del proyecto en torno a su decidido involucramiento en el proyecto, con el ánimo de fortalecer su grado de apropiación y sentido de pertenencia al mismo.
10. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación en campo de las actividades y funciones programadas y entregables de acuerdo a los lineamientos del proyecto y el CONTRATANTE.



ASOPROAGROS

ASOCIACIÓN PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE
NIT. 823.000.424-5

11. Desarrollar junto con el equipo de ejecución, las estrategias requeridas para el cumplimiento de metas y logros del proyecto.
12. Dar solución oportuna y eficiente a las problemáticas y/o inconvenientes presentados durante su ejecución.
13. Cumplir con los requerimientos realizado por la entidad Supervisora del Proyecto asignado. Y las demás que se le asignen en ejecución del presente objeto contractual.
14. diligenciar y entregar de forma adecuada y de acuerdo a los requerimientos los formatos suministrado en el marco del contrato, sin tachones ni enmendaduras; su uso y modificación no podrán realizarse fuera del presente contrato sin previa autorización por LA ENTIDAD CONTRATANTE.
15. Mantener reserva de la información generada en el marco de ejecución del contrato.
16. Ejecutar de forma eficiente, responsable y eficaz los recursos según la ejecución financiera estipulada en el contrato.

Se expide la siguiente certificación a solicitud del interesado en la ciudad de Sincelejo del 13 de Enero 2014


GRISELY GREGORIA PEÑA ALVAREZ
Directora Ejecutiva y Representante Legal
ASOPROAGROS

ASOPROAGROS
ASOCIACIÓN PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL,
ECONOMICO Y AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE
GRISELY PEÑA ALVAREZ
DIRECTOR REPRESENTANTE LEGAL

**LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA
ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y
AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE "ASOPROAGROS"**

CERTIFICA QUE:

LEDY LUZ CONTRERAS CONTRERAS, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.102.803.737 expedida en Sincelejo - Sucre, Presto sus servicios como Asesora en el área agroindustrial en el marco del proyecto **"CONSOLIDACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN EMPRESARIAL EN 211 UNIDADES PRODUCTIVAS DE MICROEMPRESARIOS EN CONDICIONES DE DESPLAZAMIENTO FORZADO DE SINCELEJO-SUCRE**, Contrato N°. CD112-12, firmado entre Fomipyme y Asoproagros, en el periodo comprendido entre el 05 de febrero de 2013 al 05 de enero de 2014.

Desarrollando las siguientes funciones específicas:

1. Asistencia técnica y asesorías a beneficiarios del proyecto en mejoramiento de los procesos productivos de las unidades productivas intervenidas
2. Talleres de capacitación en aspectos técnico productivos: Buenas prácticas de manufactura, estandarización de procesos, control de calidad, elaboración de productos agroindustriales (lácteos y cárnicos).
3. Asistencia técnica en elaboración de productos con valor agregado (Innovación).
4. Y demás funciones establecidas y asignadas por el coordinador del proyecto.
5. Presentación de informes.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en la ciudad de Sincelejo el día 13 del mes de enero de 2014.


GRISELY PEÑA ALVAREZ
Directora ejecutiva y Representante legal
Asoproagros

ASOPROAGROS
ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL,
ECONOMICO Y AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE
GRISELY PEÑA ALVAREZ
DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL



ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE
NIT. 823.000.424-5

**LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA
ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y
AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE "ASOPROAGROS"**

CERTIFICA QUE:

LEDY LUZ CONTRERAS CONTRERAS, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.102.803.737 expedida en Sincelejo - Sucre. Presta sus servicios como Coordinadora del subproyectos alianzas productivas **"ALIANZA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION MANGO DE HILAZA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES DE LAS VEREDAS CACIQUE Y LIBERTAD EN EL MUNICIPIO DE SAN ONOFRE, DEPARTAMENTO DE SUCRE "** en el marco del programa de alianzas productivas del Ministerio De Agricultura Y Desarrollo Rural. Dichas actividades fueron ejecutadas mediante un contrato por prestación de servicios, con un período de 24 meses de duración, a partir del día 01 del mes de Diciembre del Año 2012 hasta el 30 de diciembre del 2014, y una asignación mensual de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CT(\$ 2.700.00)

En el cual desempeña las siguientes actividades y/o funciones


1. Coordinar y liderar las actividades de cada alianza de acuerdo al plan operativo anual-POA y al objeto de ejecución según lo estipulado en la pre inversión.
2. Dar cumplimiento a la ejecución de las actividades del contrato de acuerdo a sus especificaciones y tiempo según el POA de la alianza y el presupuesto del incentivo modular.
3. Coordinar la proveeduría de insumos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y requerimiento de las actividades a desarrollar en el marco de la alianza y el POA.
4. Acompañamiento a la asociación de productores en el cumplimiento de sus obligaciones, ejecución de las actividades de desarrollo de su actividad comercial, convenio de comercialización y transferencia de tecnología orientados a la formación de empresa agrícolas y agro negocio,
5. Orientación, coordinación, acompañamiento del equipo técnico contratado para el acompañamiento y apropiación del paquete tecnológico necesario para el fortalecimiento del desarrollo de la actividad productiva, asociatividad, cumplimiento a los convenios de comercialización y fortalecimiento empresarial y



ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE
NIT. 823.000.424-5

- contable de cada uno de los miembros de la asociación de productores beneficiarios del proyecto.
6. Gestión y realización de trámites de la ejecución financiera del incentivo modular ante la entidad fiduciaria de acuerdo a los trámites legales y administrativos especificados para la contratación de los insumos y servicios a ejecutar en el marco de proyecto
 7. Ejercer la supervisión de la ejecución del contrato tanto en sus componentes técnicos, ambiental Agronegocio y socioempresarial y financiero del proyecto.
 8. Gestionar las proveedurías y contratación de bienes y servicios profesionales previa apertura e invitación a cotizar y aprobación del comité directivo de la alianza-CDA
 9. Presentar informes mensuales y de monitoreo según se requiera y su manejo en la plataforma del ministerio de agricultura y desarrollo rural destinada para tal fin.
 10. Participar convocar y ejercer la secretaria técnica en los comités directivos de alianzas y garantizar la participación de todos sus miembros
 11. Gestión, coordinación de los aportes del proyecto por las entidades aportantes como entes territoriales y su participación en los CDA y demás actividades de la alianza.

Se expide la siguiente certificación a solicitud del interesado en la ciudad de Sincelejo del 15 de Enero 2015


ASOPROAGROS
ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL,
ECONOMICO Y AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE
GRISELY GREGORIA PENA ALVAREZ
DIRECTOR Y REPRESENTANTE LEGAL
ASOPROAGROS



ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE
NIT. 823.000.424-5

**LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA
ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y
AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE "ASOPROAGROS"**

CERTIFICA QUE:

LEDY LUZ CONTRERAS CONTRERAS, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.102.803.737 expedida en Sincelejo - Sucre, Presto sus servicios como Asesora Productiva en el área agroindustrial en el marco del proyecto " **Generación de alternativas de empleo y empresas en el municipio de Sincelejo, Sucre, en el marco de la dimensión ingreso y trabajo de juntos, para comunidades desplazadas por el conflicto armado, que conllevan a la productividad de sus microempresas, inserción socio productiva y al desarrollo familiar y local en el marco de una atención integral con la aplicación del enfoque diferencial y la búsqueda permanente del goce efectivo de derechos contemplado en la sentencia T025 de 2005, Contrato N°. MPD016-11BP, firmado entre Bancoldex y Asoproagros, en el periodo comprendido entre el 02 de mayo de 2012 al 02 de diciembre de 2012.**

Desarrollando las siguientes funciones específicas:

1. Asistencia técnica y asesorías a beneficiarios del proyecto en mejoramiento de los procesos productivos de las unidades productivas intervenidas
2. Talleres de capacitación en aspectos técnico productivos: Buenas prácticas de manufactura, estandarización de procesos, control de calidad, elaboración de productos agroindustriales (lácteos y cárnicos).
3. Asistencia técnica en elaboración de productos con valor agregado (Innovación).
4. Y demás funciones establecidas y asignadas por el coordinador del proyecto.
5. Presentación de informes.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en la ciudad de Sincelejo el día 24 del mes de enero de 2013.


GRISELY PEÑA ALVAREZ
Directora ejecutiva y Representante legal
Asoproagros

*ASOPROAGROS
ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL,
ECONOMICO Y AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE
GRISELY PEÑA ALVAREZ
DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL*

**LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA
ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y
AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE "ASOPROAGROS"**

CERTIFICA QUE:

LEDY LUZ CONTRERAS CONTRERAS, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.102.803.737 expedida en Sincelejo - Sucre, Presto sus servicios como Asesora en el área agroindustrial en el marco del proyecto **"FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PRODUCTIVA, SOCIO EMPRESARIAL, ACCESO A MERCADOS Y COMERCIALIZACIÓN DE MICROEMPRESARIOS AFROCOLOMBIANOS DEL MUNICIPIO DE SAN ONOFRE, SUCRE, COMO MECANISMOS ORIENTADO A LA CONSECUCCIÓN DE LOGROS BÁSICOS RESPECTIVOS DE LA DIMENSIÓN DE INGRESOS Y TRABAJO DE RED JUNTOS**, Contrato N°. MPAF 022-10, firmado entre Bancoldex y Asoproagros, en el periodo comprendido entre el 02 de agosto de 2011 al 02 de enero de 2012.

Desarrollando las siguientes funciones específicas:

1. Asistencia técnica y asesorías a beneficiarios del proyecto en mejoramiento de los procesos productivos de las unidades productivas intervenidas
2. Talleres de capacitación en aspectos técnico productivos: Buenas prácticas de manufactura, estandarización de procesos, control de calidad, elaboración de productos agroindustriales (lácteos y cárnicos).
3. Asistencia técnica en elaboración de productos con valor agregado (Innovación).
4. Y demás funciones establecidas y asignadas por el coordinador del proyecto.
5. Presentación de informes.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en la ciudad de Sincelejo el día 03 del mes de marzo de 2012.


GRISELY PEÑA ALVAREZ
Directora ejecutiva y Representante legal
Asoproagros

ASOPROAGROS
ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL,
ECONOMICO Y AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE
GRISELY PEÑA ALVAREZ
DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL

**EL SUSCRITO DIRECTORO EJECUTIVO Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA
ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y
AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE "ASOPROAGROS"**

CERTIFICA QUE:

LEDY LUZ CONTRERAS CONTRERAS, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.102.803.737 expedida en Sincelejo - Sucre, Presto sus servicios como Asesora en el área agroindustrial en el marco del proyecto "DISEÑO Y EJECUCIÓN DE EMPRENDIMIENTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE DOSCIENTAS CINCUENTA Y CUATRO (254) UNIDADES PRODUCTIVAS GENERADORAS DE ACTIVOS ECONOMICOS EN EL ESCENARIO INSTITUCIONAL DE ATENCION INTEGRAL EN MARCHA DE FAMILIAS EN CONDICION DE DESPLAZAMIENTO DE LOS MUNICIPIOS DE COLOSO, OVEJAS, MORROA, SAN ONOFRE, SAN PEDRO, SAMPUES-DEPARTAMENTO DE SUCRE", Contrato N° MPD008-8, firmado entre Fiducoldex y Asoproagros, en el periodo comprendido entre mayo de 2010 a julio 2010.

Desarrollando las siguientes funciones específicas:

1. Asistencia técnica y asesorías a beneficiarios del proyecto en mejoramiento de los procesos productivos de las unidades productivas intervenidas
2. Talleres de capacitación en aspectos técnico productivos: Buenas prácticas de manufactura, estandarización de procesos, control de calidad, elaboración de productos agroindustriales (lácteos y cárnicos).
3. Asistencia técnica en elaboración de productos con valor agregado (Innovación).
4. Y demás funciones establecidas y asignadas por el coordinador del proyecto.
5. Presentación de informes.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en la ciudad de Sincelejo el día 06 del mes de septiembre de 2010.


ARMANDO SALGADO BUELVAS
Director ejecutivo y Representante legal
Asoproagros

ASOPROAGROS
ASOCIACION PROMOTORA PARA EL DESARROLLO SOCIAL
ECONOMICO Y AMBIENTAL DE LA COSTA CARIBE
SUCRE - SUCRE
Buelvas
DIRECTOR Y REPRESENTANTE LEGAL

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.
22261200083COR
INGENIERA AGROINDUSTRIAL

DE FECHA 17/02/2011
LEDY LUZ
CONTRERAS CONTRERAS
C.C. 1102803737
UNIVERSIDAD DE SUCRE


PRESIDENTE DEL CONSEJO

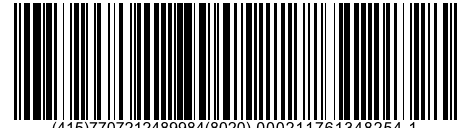
1. Año **2020**

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

2117613482541



(415)7707212489984(8020) 000211761348254 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12. Cod. Dirección seccional
1 1 0 2 8 0 3 7 3 7	7	CONTRERAS	CONTRERAS	LEDY	LUZ	2 3

24. Actividad económica principal	25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Pérdidas fiscales acumuladas, años anteriores, sin compensar
8 2 9 9				0

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	31,981,000	Deudas	30	1,186,000	Total patrimonio líquido	31	30,795,000
------------	------------------------	----	------------	--------	----	-----------	--------------------------	----	------------

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas por honorarios y comp. de serv. personales sujetos a costos y gastos y no a las rentas exentas num. 10 art. 206 E.T.		Rentas de capital		Rentas no laborales			
Ingresos brutos	32	0	43	56,480,000	58	1,000	74	0	75		
Devoluciones, rebajas y descuentos									76		
Ingresos no constitutivos de renta	33	0	44	403,000	59	0	76	0	77		
Costos y deducciones procedentes			45	21,714,000	60	0	77	0	78		
Renta líquida	34	0	46	34,363,000	61	1,000	78	0	79		
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0	80		
Aportes voluntarios AFC, FVP y/o AVC	35	0	47	400,000	63	0	80	0	81		
Otras rentas exentas	36	0	48	0	64	0	81	0	82		
Total rentas exentas	37	0	49	400,000	65	0	82	0	83		
Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0	84		
Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0	85		
Total deducciones imputables	40	0	52	0	68	0	85	0	86		
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	0	53	400,000	69	0	86	0	87		
Renta líquida ordinaria del ejercicio	54	33,963,000	70	1,000	87	0	88	0	89		
Pérdida líquida del ejercicio	55	0	71	0	88	0	90	0	91		
Compensaciones por pérdidas	56	0	72	0	89	0	90	0	92		
Renta líquida ordinaria	42	0	57	33,963,000	73	1,000	90	0	93		
Ren. líquida ced. gen.	91	34,364,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	400,000	R. liq. ord. cédula gen.	93	33,964,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. por exc. renta presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. liq. grav. cédula gen.	97	33,964,000	Renta presuntiva	98	130,000

Cédula de pensiones		Cédula de dividendos y participaciones		Ganancias ocasionales gravables	
Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0	100	0	116
Ingresos no constitutivos de renta					
Renta líquida	101	0	102	0	117
Rentas exentas de pensiones					
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0	104	0	118
Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros					
Ingresos no constitutivos de renta	105	0	106	0	119
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0	107	0	120
1a. Subcédula año 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.					
2a. Subcédula año 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0	109	0	121
Renta líquida pasiva dividendos - ECE y/o recibidos del exterior					
Rentas exentas de la casilla 109	110	0	111	0	122
Renta líquida gravable cédula de dividendos y participaciones	111	0	112	0	123
Ingresos por ganancias ocasionales en el país y del exterior					
Rentas deudores régimen Ley 1116 de 2006, Decretos 560 y 772 de 2020	112	0	113	0	124
Utilización pérdidas fiscales acumuladas (Inc. 2, art 15 Decreto 772 de 2020)					
Costos por ganancias ocasionales	114	0	115	0	125
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas					
Renta líquida gravable ganancias ocasionales	115	0	Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	122	0
			Imp. pagados en el exterior	123	0
			Otros	125	0
			Donaciones	124	0
			Total des-cuentos trib.	126	0
			Impuesto neto de renta	127	0
			Impuesto de ganancias ocasionales	128	0
			Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	129	0
			Total impuesto a cargo	130	0
			Anticipo renta liquidado año gravable anterior	131	0
			Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	132	545,000
			Retenciones año gravable a declarar y/o abono por inexistencia impuesto solidario por el COVID-19	133	0
			Anticipo renta para el año gravable siguiente	134	0
Saldo a pagar por impuesto	135	0	Sanciones	136	0
			Total saldo a pagar	137	0
			Total saldo a favor	138	545,000

Saldo a pagar por impuesto	135	0	Sanciones	136	0	Total saldo a pagar	137	0	Total saldo a favor	138	545,000
----------------------------	-----	---	-----------	-----	---	---------------------	-----	---	---------------------	-----	---------

981. Cód. Representación Firma del declarante o de quien lo representa

997. Espacio para el sello de la entidad recaudadora

980. Pago total \$



2021-08-19 / 09:48:23 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

982. Cód. Contador Firma contador 994. Con salvedades

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91000810448965



El servicio público
es de todos

Función
Pública

**PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y
RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002)**

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LEDY	LUZ	CONTRERAS	CONTRERAS

Documento de identificación	
C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/>	Número 1.102.803.737

Lugar de Nacimiento			
País	COLOMBIA	Departamento	SUCRE
			Municipio SINCELEJO

Lugar de domicilio			
País	COLOMBIA	Departamento	SUCRE
			Municipio SINCELEJO

Nombre de la entidad/organismo/institución/Notaría/Curaduría u otra donde trabaja	
GOBERNACION DE SUCRE	

Cargo o función que cumple	
INGENIERA AGROINDUSTRIAL	

Lugar de sede			
País	COLOMBIA	Departamento	SUCRE
			Municipio SINCELEJO
Dirección	CARRERA 12 B No. 27 D - 49		

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019
(Ministro - Viceministro - Secretaria General - Jefe de Oficina - Director - Subdirector - Director Territorial)

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LO CONSAGRADO EN LA LEY 2013 DE 2019, QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$34.363.000
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	

TOTAL

\$34.363.000

b) Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

TIPO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA (PAIS)	SALDO DE LA CUENTA A DICIEMBRE 31 DEL AÑO
AHORROS	COLOMBIA	\$ 2.000.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	PAIS DE UBICACION	DEPARTAMENTO DE	MUNICIPIO DE	VALOR
CARRO	COLOMBIA	SUCRE	SINCELEJO	20.000.000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

CONCEPTO	SALDO

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas y Consejos Directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO	PAIS

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO	PAIS

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

a) Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN LA REGISTRO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, Y CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY 734 DE 2002 Y 11 DE LA LEY 1437 DE 2011

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

INFORMACIÓN DEL CONYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

En la actualidad tengo sociedad conyugal o de hecho vigente SI NO

NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)	TIPO DE SOCIEDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

A continuación, se solicitará información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que sea susceptible de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeña

PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

PARENTESCO	NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)				DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	Primer nombre	Segundo Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	

2.3 DE PARTICIPACIÓN EN GREMIOS, SINDICATOS, GRUPOS SOCIALES O ECONÓMICOS U ORGANIZACIONES CON ÁNIMO Y SIN ÁNIMO DE LUCRO

a) Participación en gremios, sindicatos, grupos sociales o económicos u organizaciones con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera):

GREMIO, SINDICATO, GRUPO SOCIAL O	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

--	--	--

2.4. OTRAS INVERSIONES

a) Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior

NOMBRE DEL FIDEICOMISO O	CALIDAD	VALOR	PAIS

b) Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario en Colombia y en el exterior u otros son:

TIPO DE INVERSIÓN	VALOR	PAÍS

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

a) Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hice donaciones son:

NOMBRE	VALOR DE LA DONACIÓN

2.6 POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

a) Declaro que a la fecha No tengo X Si tengo ___situación(es) que pueda(n) presentar un potencial CONFLICTO DE INTERÉS para el ejercicio del cargo INGENIERA AGROINDUSTRIAL de (Área/ Entidad) LA SECRETARIA DEL INTERIOR DEPARTAMENTAL DE SUCRE de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política (artículo 122) Ley 734 de 2002 artículos 54, al 88; Ley 1437 de 2011 artículos 11 y 12; Código de Procedimiento Penal artículos 56,57,58 (adicionado por el artículo 83 Ley 1395 de 2010), 59 al 65 y demás normas concordantes y complementarias).

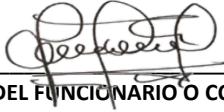
b) Relacione otros intereses personales que podrían constituir una posible situación de conflicto de intereses, por ejemplo:

- Actividades que desempeño, negocios, establecimientos que poseo etc.
- Actividades o negocios de mi cónyuge o compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, de acuerdo con lo descrito en el numeral 2.2
- Actividades o negocios de mi socio de derecho o hecho

DESCRIPCIÓN DEL POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES

c) Me comprometo que en caso de presentarse durante el ejercicio del cargo una situación de Conflicto de Interés me declararé impedido e informaré enseguida a mi superior inmediato para que se tomen las medidas a que haya lugar.

3. FIRMA



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

SINCELEJO DICIEMBRE DE 2021

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 185622261



WEB
23:52:45
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 28 de diciembre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LEDY LUZ CONTRERAS CONTRERAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1102803737:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

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

División Centro de Atención al Público (CAP)

Línea gratuita 018000910315; dcap@procuraduria.gov.co

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13105; Bogotá D.C.

SUCRE_C1102881960-02459594050144-68975-000064805-A
www.procuraduria.gov.co

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

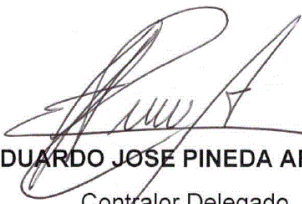
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 28 de diciembre de 2021, a las 23:29:41, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1102803737
Código de Verificación	1102803737211228232941

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

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



EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:09:08 AM horas del 29/12/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1102803737**

Apellidos y Nombres: **CONTRERAS CONTRERAS LEDY LUZ**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

Todos los derechos reservados.



Gobierno en
Línea



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/12/2021 12:10:34 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1102803737** y Nombre: **LEDY LUZ CONTRERAS CONTRERAS.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **28364250** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[🔍 Nueva Busqueda](#)[🖨 Imprimir](#)

Información ... 5159000

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

www.policia.gov.co

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

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

LEDY LUZ CONTRERAS CONTRERAS, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.102.803.737**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 29 de Diciembre del 2021.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

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



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) LEDY LUZ CONTRERAS CONTRERAS identificado(a) con CC 1102803737 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de 01/09/2013
Estado de la Afiliación: ACTIVO
IPS: I.P.S. SALUD A TU LADO S.A.S - SERVICIOS I NIVEL
Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 29 días del mes de diciembre del año 2022.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

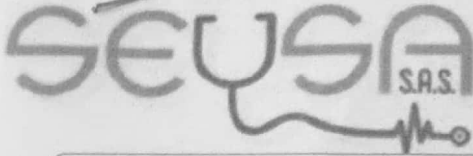
Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

Nueva EPS S.A



**Certificado de Aptitud Laboral
Pre - Ingreso**



Fecha: 21/Dic/2021, **Hora:** 07:46:05 a.m.
Apellido: CONTRERAS CONTRERAS **Nombre:** LEDY LUZ
Tipo Doc: CC **Nro Identidad:** 1102803737
Empresa: PARTICULAR **Sexo:** Femenino ♀
Cargo: PROFESIONAL COJAI TERRITORIAL **Nacim:** 09/Nov/1986
Lugar: **Rh:** A+
Direccion: BARRIO BASTILLA
Telefono: Celular: 3106715859 **Email:** **Estado Civil:** Soltero
Ciudad: Sucre - Sincelejo
Peso: 65 Kg **Estatura:** 1.48 M **IMC:** 29.6 **Escolaridad:** Universitario **Jornada Laboral:** Diurno
EPS: NUEVA EPS **ARL:** POSITIVA **AFP:** PORVENIR

Exámenes Realizados

Examen Medico Ocupacional, Examen Osteomuscular

Concepto

SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

Recomendaciones

Otras Medicas:

1. Bajar de peso
2. Continuar con sus medidas de bioseguridad

Generales:

1. Inducción Al Sitio de Trabajo
2. Pausas Activas
3. Uso De Elementos De Protección Personal
4. Higiene Y Seguridad En El Trabajo - Postural
5. Estilo De Vida Saludable, Dieta Y Ejercicio

Observaciones

El trabajador recibió orientación médica sobre las recomendaciones necesarias para prevenir probables efectos en la salud relacionados o asociados con los riesgos ocupacionales propios en su cargo.

Para dar cumplimiento a la resolución 2346 emanada del ministerio de protección social, el trabajador; cuyos datos firma y constan en este documento, presta su consentimiento para someterse a las pruebas médicas y complementarias necesarias para valorar su aptitud labora, conforme a los riesgos en su puesto de trabajo, y a que el contenido y resultado de las mismas esté a disposición del personal sanitario encargado de la vigilancia de salud de su empresa

Dra. Claudia Sierra G.
 Esp. Salud Ocupacional
 Res. 208/2014



Cra 17 N° 27 - 35 Calle Nariño Sincelejo - Sucre
 Tel. 2821921 - 3182655714 301 4333691
 seysasas@gmail.com - gerenciaseysa@gmail.com
 www.seysasas.com

0		Suscripciones
0		En edición
0		Adjudicaciones pendientes
0		Invitaciones directas
0		Nuevos informes

Sugerencias SECOP

Convocamos a todos los proveedores que estén en capacidad de suministrar los bienes y servicios para atender la emergencia del COVID-19.
Inscríbete en la TVEC y encuentra oportunidades negociables con las entidades estatales.
Conoce el formulario para ser parte del grupo de proveedores.

SECOP II habilita la funcionalidad de validación de factura electrónica a partir de Diciembre 2020,
si usted proveedor persona natural o jurídica está obligado a facturar electrónicamente,
por favor verifique que su tipo y número de identificación (NIT/Cédula) registrado en la plataforma SECOP II estén correctos.
Los usuarios donde el tipo de identificación sea NIT registrarlo sin incluir el dígito de verificación.

El Servicio de proveedor ya:
Haga clic aquí para activarlo. Des
disponibilidad del servicio podrá t

Ya está asociado a una empi
Si es necesario, para solicitar acc
Configuraciones del Usuario » M

Mensajes
Sin mensajes...

Oportunidades de
Sin oportunidades

Activar Win
Ve a Configurar