

**CONTRATO No.:** SGR-CT-183 N° 051 DE 2022.

**CONTRATANTE:** UP HOLDING SAS.

**CONTRATISTA:** MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ

**OBJETO:** Contratar los servicios de un profesional en relaciones Internacionales y estudios políticos con especialización en Gerencia y gestión pública para ejercer las actividades de Coordinador Técnico del proyecto de inversión “**DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO ECONOMÍA NARANJA AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL QUE APALANQUEN LA COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META, BPIN 2021000100183**”

**VALOR:** QUINCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 15.672.072,00).

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** (03) TRES MESES.

**CIUDAD Y FECHA:** VILLAVICENCIO, META, 07 DICIEMBRE DE 2022.

**UP HOLDING S.A.S.**, con Nit No. 900.828.603-0, bajo la representación legal del representante de la junta directiva de **UP HOLDING SAS, MARISOL CARANTÓN AGUDELO**, identificada con cédula de ciudadanía No.24.331.704, de Manizales, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, y **MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 40.330.674 de Villavicencio, y quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, acuerdan celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA -EL CONTRATANTE** contrata los servicios personales del **CONTRATISTA** y éste se obliga a poner al servicio del **CONTRATANTE** toda su capacidad, en el desempeño de las funciones propias del objeto mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con la supervisión e instrucciones que le imparta **EL CONTRATANTE** o sus representantes, las funciones y procedimientos establecidos para su cumplimiento, la diligencia, honestidad, eficacia y el cuidado necesario. **SEGUNDA-OBJETO:** Contratar los servicios de un profesional en relaciones Internacionales y estudios políticos con especialización en Gerencia y gestión pública para ejercer las actividades de Coordinador Técnico del proyecto de inversión “**DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO ECONOMÍA NARANJA AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL QUE APALANQUEN LA COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META, BPIN 2021000100183**”. **TERCERA - OBLIGACIONES:** El **CONTRATANTE** deberá facilitar acceso a la información y elementos que sean necesarios, de manera

oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato, y, estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento. **El CONTRATISTA** se obliga a cumplir con el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Acompañar planeación del proyecto y realizar planteamientos técnicos para la estructuración de la programación inicial y el plan operativo del proyecto
2. Establecer las condiciones, requerimientos y condiciones técnicas dentro de los procesos de contratación que se realicen en el proyecto
3. Establecer y definir metas dentro de los contratos establecidos en el proyecto, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto y el cumplimiento de los objetivos.
4. Realizar el monitoreo y control de la ejecución técnica de los contratos, asegurando la calidad, el cumplimiento metodológico y las metas del proyecto.
5. Coordinar el apoyo técnico desde el proyecto a los contratistas que aseguren el cumplimiento de las actividades y el aprovechamiento de los recursos dentro del proyecto
6. Coordinar, medir y guiar el trabajo del equipo técnico del proyecto
7. Realizar el seguimiento mensual de los avances del proyecto, en GESPROY y el índice de gestión de proyectos.
8. Realizar la presentación mensual de informes y avance técnico de todo el proyecto antes del día 3 de cada mes a la gerencia del proyecto.
9. Velando por el cumplimiento de las metas establecidas en el documento técnico, MGA, plan operativo y presupuesto del proyecto.
10. Apoyar los procesos de ajuste técnico que requiera el proyecto, cuando se trate tipologías establecidas en marco en los manuales, procesos y requisitos vigentes establecidos por el supervisor.
11. Acompañar, preparar y participar de las reuniones de seguimiento y/o comités técnicos que requiera la supervisión del proyecto (MINCIENCIAS) y la gerencia del proyecto para la planificación, control, ejecución, evaluación y comunicación.
12. Realizar supervisión de los contratos establecidos por la gerencia del proyecto, documentando el avance, informes mensuales y entregables.
13. Presentar un informe mensual de actividades desarrolladas durante el mes de acuerdo con las obligaciones contractuales para el pago.
14. Encontrarse al día por concepto de seguridad social, pensión y ARL durante la ejecución del contrato.
15. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual, así como cumplir con los siguientes entregables:

 192 perfiles de proyectos orientados por los asesores técnicos.

 48 proyectos evaluados.

**CUARTA –VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del presente contrato es la suma de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 15.672.072,00)**. La forma de pago del contrato será así:

Cuatro (04) pagos de la siguiente forma:

un (1) primer pago por un valor de **CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS (\$4.179.219,00)**.

Dos (02) pagos por la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$ 5.224.024,00)**, a razón de mensualidades vencidas, previa presentación de informe de actividades ejecutadas, informe de supervisión y acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

Un (1) último pago por **UN MILLÓN CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS (\$1.044.805,00)**, a razón seis (06) días calendario por el mes de marzo de 2023, previa presentación de informe de actividades ejecutadas, informe de supervisión y acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

Para realizar el pago final se deberá suscribir la respectiva acta de terminación firmada por las partes, y los demás soportes (previa presentación de constancia de haber prestado el servicio a satisfacción, acreditación de pagos a salud, pensión y Arl). Regulado por el código civil en el libro IV Título I.

**PARAGRAFO 1: GASTOS DE MANUTENCIÓN Y TRANSPORTE: UP HOLDING SAS,** reconocerá al Contratista gastos de manutención y transporte cuando sea requerido debido al alcance del objeto y presupuesto, dichos gastos se autorizarán por el Representante Legal y deberán ser legalizados durante los cinco (05) días siguientes al regreso del Desplazamiento so pena de ser descontado de los honorarios.

**QUINTA. EI CONTRATISTA** debe cotizar a salud como trabajador independiente, según como lo dispone el artículo 135 de la ley 1753 del 2015, **EI CONTRATISTA** debe estar afiliado a salud, pensión y riesgos laborales. **SEXTA. -SUPERVISIÓN: EI CONTRATANTE** o el representante de la junta directiva o quien este designe supervisará la ejecución del servicio encomendado, y podrá formular las observaciones del caso, para ser analizadas juntamente con **EI CONTRATISTA** en función de cumplir a cabalidad sus obligaciones. **SÉPTIMA. CESIÓN: EI CONTRATISTA** no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, sin la previa, expresa y escrita autorización del **CONTRATANTE**. **OCTAVA. - INDEPENDENCIA: EI CONTRATISTA** actuará por su cuenta, con autonomía y sin que exista relación laboral con **EI CONTRATANTE**. Sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATANTE** y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento. **NOVENA-PLAZO DE EJECUCIÓN** Este contrato es por prestación de servicios profesionales tendrá un plazo de ejecución de (03) tres meses contados a partir del acta de inicio. **DÉCIMA. - CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATANTE** se obliga a guardar absoluta reserva de la información y documentación de la cual llegará

a tener conocimiento en cumplimiento de las funciones para las cuales fue contratado, en especial no entregará ni divulgará a terceros salvo autorización previa y expresa del representante legal, información calificada por **EL CONTRATANTE** como confidencial, reservada o estratégica. No podrá en ninguna circunstancia revelar información a persona natural o jurídica que afecte los intereses **DEL CONTRATANTE**, durante su permanencia en el cargo ni después de su retiro, so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes consagradas para la protección de esta clase de información. **DÉCIMA PRIMERA-CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad. **b)** Por terminación unilateral en los términos previstos por incumplimiento de las actividades del contrato. **c)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **d)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

**PARAGRÁFO:** En cualquiera de los eventos de terminación se procederá a la liquidación del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:**

**EL CONTRATISTA** será responsable civil y penalmente ante las autoridades, de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato cuando con ellos se cause perjuicio al contratante o a terceros

**CLAUSULA DECIMA TERCERA: \_CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial de este contrato, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente por el **CONTRATISTA**. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba dicha Entidad.

**UP HOLDING SAS** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial. **CLAUSULA DECIMA CUARTA:**

**LIQUIDACIÓN:** Una vez terminada la ejecución del objeto contractual a satisfacción, se llevará a cabo la liquidación final del contrato. Para la suscripción del acta de terminación se requiere previamente de informe de actividades, informe de supervisión, soporte de pagos parafiscales (salud, pensión y ARL). **CLAUSULA DECIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE**

**CONFLICTOS:** En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: DOCUMENTOS ANEXOS:**

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. **1)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **2)** Estudio de Previo de la necesidad a contratar. **3)** Documentos del contratista. **4)** Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA-**

**PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Este contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, para su ejecución se requiere de la expedición del Certificado de Registro Presupuestal.

Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia será interpretada de buena fe y en consonancia con el Código Civil cuyo objeto definido en su artículo 1495, es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa.

Para constancia se firma en la ciudad de Villavicencio- Meta, a los siete (07) días del mes de diciembre de 2022, en dos o más ejemplares del mismo.



Contratante

**MARISOL CARANTÓN AGUDELO  
LÓPEZ**

C.C N° 24.331.704, expedida en Manizales  
Representante Legal UP HOLDING SAS



Contratista

**MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ**

C.C. N° 40.330.674 de Villavicencio.

**CONTRATO No.:** SGR-CT-183 N° 039 DE 2022

**CONTRATANTE:** UP HOLDING SAS

**CONTRATISTA:** MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ

**OBJETO:** Contratar los servicios de un profesional en relaciones Internacionales y estudios políticos con especialización en Gerencia y gestión pública para ejercer las actividades de Asesor Técnico del proyecto de inversión “**DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO ECONOMÍA NARANJA AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL QUE APALANQUEN LA COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META**, BPIN 2021000100183

**VALOR:** DIEZ MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$ 10.902.312,00).

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** (03) DOS MESES

**CIUDAD Y FECHA:** VILLAVICENCIO, META, 22 AGOSTO DE 2022.

**UP HOLDING S.A.S**, con Nit No. 900.828.603-0, bajo la representación legal del representante de la junta directiva de **UP HOLDING SAS**, **MARISOL CARANTÓN AGUDELO**, identificada con cédula de ciudadanía No.24.331.704, de Manizales, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, y **MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 40.330.674 de Villavicencio, y quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, acuerdan celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA -EL CONTRATANTE** contrata los servicios personales del **CONTRATISTA** y éste se obliga a poner al servicio del **CONTRATANTE** toda su capacidad, en el desempeño de las funciones propias del objeto mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con la supervisión e instrucciones que le imparta **EL CONTRATANTE** o sus representantes, las funciones y procedimientos establecidos para su cumplimiento, la diligencia, honestidad, eficacia y el cuidado necesario. **SEGUNDA- OBJETO:** Contratar los servicios de un profesional en relaciones Internacionales y estudios políticos con especialización en Gerencia y gestión pública para ejercer las actividades de Asesor Técnico del proyecto de inversión “**DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO ECONOMÍA NARANJA AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL QUE APALANQUEN LA COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META**, BPIN 2021000100183.

**TERCERA - OBLIGACIONES:** **EL CONTRATANTE** deberá facilitar acceso a la información y elementos que sean necesarios, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato, y, estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento. **EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir con el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Apoyar las etapas de pre-inscripción, inscripción con sus respectivos anexos, selección, matrícula y formalización de la actividad de formación en innovación empresarial y herramientas de innovación.
2. Guiar, explicar y apoyar en el autodiagnóstico a unidades productivas en innovación como entidades beneficiarias del proyecto, de forma virtual o física.
3. Socializar los resultados del autodiagnóstico en innovación al operador que ejecutará el programa en innovación empresarial.
4. Orientar al beneficiario en innovación empresarial.
5. Realizar el correcto archivo documental físico y digital en la plataforma DRIVE del proyecto.
6. Desarrollo de herramientas para el acompañamiento técnico, seguimiento y control de la implementación de un programa de innovación empresarial.
7. Facilitar el proceso de generación pedagógica de habilidades y competencias a empresas.
8. Brindar acompañamiento a entidades beneficiadas en la fase de formación empresarial en innovación, tanto en la etapa lectiva y de trabajo autónomo de acuerdo con el plan de trabajo aprobado por la gerencia y supervisor del contrato.
9. Atender y solucionar las inquietudes de los beneficiarios de la formación empresarial en innovación, que sean requeridas para la aplicación de las herramientas y metodologías enseñadas, en las unidades productivas asignadas.
10. Apoyar en la estructuración de informes de avance a la ejecución del proyecto.
11. Realizar el acompañamiento en la ejecución de talleres y ejercicios de innovación planteados desde el plan de proyectos.
12. Apoyar a los operadores en el desarrollo de las actividades dentro del proyecto.
13. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
14. Presentar informes de ejecución de actividades para el pago.
15. Ejecutar las actividades del contrato bajo las orientaciones técnicas de UP HOLDING SAS.
16. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
17. Presentar informes de ejecución de actividades para el pago.
18. Ejecutar las actividades del contrato bajo las orientaciones técnicas de UP HOLDING SAS.

19. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual., así como cumplir con los siguientes entregables:

- 📌 Diagnósticos empresariales: Cantidad 80.
- 📌 Preinscripción para A3: Programa de formación en innovación empresarial: Cantidad 160.
- 📌 Inscripciones para A3: Programa de formación en innovación empresarial: Cantidad 160 de los cuales mínimo: ENTIDADES: 80, FACILITADORES: 32 y COLABORADORES: 48.
- 📌 Entrega de paquetes 100% requisitos en inscripciones para A3: Programa de formación en innovación empresarial: Cantidad 160
- 📌 Matrículas y formalizaciones: 160.
- 📌 Registro fotográfico de A2: Talleres innovación entre 6 y 7 municipios diferentes.
- 📌 planilla con datos completos de los acompañamientos de: 80 entidades, 32 facilitadores y 48 colaboradores.

**CUARTA –VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del presente contrato es la suma de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS M/CTE** (\$ **10.902.312,00**). La forma de pago del contrato será así:

Un Primer pago en el mes de agosto de 2022, por un valor de **NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS (\$969,094.00)**, a razón de ocho (08) días calendario, Previa presentación de informe de actividades ejecutadas, informe de supervisión y acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

un Segundo pago en el mes de septiembre por un valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CUATRO PESOS CON CUANTRO CENTAVOS (\$ 3,634,104.00)**, A razón de una mensualidad vencida, Previa presentación de informe de actividades ejecutadas, informe de supervisión y acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Un Tercer pago en el mes de octubre de 2022 por un valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CUATRO PESOS CON CUANTRO CENTAVOS (\$ 3,634,104.00)**, A razón de una mensualidad vencida, Previa presentación de informe de actividades ejecutadas, informe de supervisión y acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Un Cuarto pago en el mes de noviembre por un valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DIEZ PESOS (\$ 2.665.010.00)**, a razón de veintidós (22) días calendario, Previa presentación de informe de actividades ejecutadas, informe de supervisión y acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

**PARAGRAFO 1: GASTOS DE MANUTENCIÓN Y TRANSPORTE:** UP HOLDING SAS, reconocerá al Contratista gastos de manutención y transporte cuando sea requerido debido al alcance del objeto y presupuesto, dichos gastos se autorizarán por el Representante Legal y deberán ser legalizados

durante los cinco (05) días siguientes al regreso del Desplazamiento so pena de ser descontado de los honorarios

**QUINTA. EI CONTRATISTA** debe cotizar a salud como trabajador independiente, según como lo dispone el artículo 135 de la ley 1753 del 2015, **EI CONTRATISTA** debe estar afiliado a salud, pensión y riesgos laborales. **SEXTA. -SUPERVISIÓN: EI CONTRATANTE** o el representante de la junta directiva o quien este designe supervisará la ejecución del servicio encomendado, y podrá formular las observaciones del caso, para ser analizadas juntamente con **EI CONTRATISTA** en función de cumplir a cabalidad sus obligaciones. **SÉPTIMA. CESIÓN: EI CONTRATISTA** no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, sin la previa, expresa y escrita autorización del **CONTRATANTE**. **OCTAVA. - INDEPENDENCIA: EI CONTRATISTA** actuará por su cuenta, con autonomía y sin que exista relación laboral con **EI CONTRATANTE**. Sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATANTE** y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento. **NOVENA- PLAZO DE EJECUCIÓN** Este contrato es por prestación de servicios profesionales tendrá un plazo de ejecución de (03) tres meses contados a partir del acta de inicio. **DÉCIMA. - CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATANTE** se obliga a guardar absoluta reserva de la información y documentación de la cual llegará a tener conocimiento en cumplimiento de las funciones para las cuales fue contratado, en especial no entregará ni divulgará a terceros salvo autorización previa y expresa del representante legal, información calificada por **EL CONTRATANTE** como confidencial, reservada o estratégica. No podrá en ninguna circunstancia revelar información a persona natural o jurídica que afecte los intereses **DEL CONTRATANTE**, durante su permanencia en el cargo ni después de su retiro, so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes consagradas para la protección de esta clase de información. **DÉCIMA PRIMERA- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad. **b)** Por terminación unilateral en los términos previstos por incumplimiento de las actividades del contrato. **c)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **d)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **PARAGRÁFO:** En cualquiera de los eventos de terminación se procederá a la liquidación del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** será responsable civil y penalmente ante las autoridades, de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato cuando con ellos se cause perjuicio al contratante o a terceros **CLAUSULA DECIMA TERCERA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial de este contrato, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente por el **CONTRATISTA**. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba dicha Entidad. **UP HOLDING SAS** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:** Una vez terminada la ejecución del objeto contractual a satisfacción, se llevará a cabo la liquidación final del contrato. Para la suscripción del acta de terminación se requiere previamente de informe de actividades, informe de supervisión, soporte de pagos parafiscales (salud, pensión y ARL).

**CLAUSULA DECIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: DOCUMENTOS ANEXOS:** Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. **1)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **2)** Estudio de Previo de la necesidad a contratar. **3)** Documentos del contratista. **4)** Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA-PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Este contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, para su ejecución se requiere de la expedición del Certificado de Registro Presupuestal.

Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia será interpretada de buena fe y en consonancia con el Código Civil cuyo objeto definido en su artículo 1495, es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa.

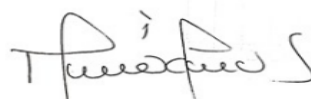
Para constancia se firma en la ciudad de Villavicencio- Meta, a los veintidós (22) días del mes de Agosto de 2022, en dos o más ejemplares del mismo.



Contratante

**MARISOL CARANTÓN AGUDELO**

C.C N° 24.331.704, expedida en Manizales  
Representante Legal UP HOLDING SAS



Contratista

**MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ**

C.C. N° 40.330.674 de Villavicencio.

**ACTA DE TERMINACION DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°SGR-CT-183-N°039 DE 2022 ENTRE UP HOLDING S.A.S Y MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ**

CONTRATO No.	SGR-CT-183 N° 039 DE 2022.
CONTRATANTE	UP HOLDING SAS
CONTRATISTA	<b>MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ</b>
OBJETO	Contratar los servicios de un profesional en relaciones Internacionales y estudios políticos con especialización en Gerencia y gestión pública para ejercer las actividades de Asesor Técnico del proyecto de inversión <b>“DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO ECONOMÍA NARANJA AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL QUE APALANQUEN LA COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META, BPIN 2021000100183</b>
VALOR	DIEZ MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$10.902.312,00).
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO	23 DE AGOSTO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	22 DE NOVIEMBRE DE 2022
ADICION EN TIEMPO	DOCE (12) DIAS CALENDARIO
ADICION EN VALOR	UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS (\$1.453.641.00)
NUEVA FECHA DE TERMINACION	04 DE DICIEMBRE DE 2022
FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA	06 DE DICIEMBRE DE 2022

Nos reunimos **MARISOL CARANTÓN AGUDELO**, identificada con cédula de ciudadanía N.º 24.331.704, expedida en Manizales, quien obra en nombre y representación legal de **UP HOLDING S.A.S**, con Nit No. 900.828.603-0 y en calidad de supervisor del contrato **ORIANA CLAVIJO SILVA**, identificada con cédula de ciudadanía N.º 35.264.437 de Villavicencio y en calidad de contratista **MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N.º 40.330.674 de Villavicencio, con el fin de suscribir la presente **ACTA DE TERMINACION** del contrato de prestación de servicios profesionales **SGR-CT-183 N° 039 DE 2022**, teniendo en cuenta la cláusula decima primera del contrato -Causales de Terminación – numeral A): Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad.

## BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO: \$ 10.902.312,00  
PRIMER PAGO: \$ 969.094.00  
SEGUNDO PAGO: \$ 3.634.104.00  
TERCER PAGO: \$ 3.634.104.00  
CUARTO PAGO: \$ 2.665.010.00  
VALOR ADICIÓN: \$ 1.453.641.00  
CUARTO PAGO-VALOR A PAGAR: \$ 1.453.641.00  
VALOR A LIBERAR: \$ 0

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO TECNICO :100% A SATISFACCIÓN

## VERIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 135 DE LA LEY 1753 DEL 2015

AGOSTO DE 2022: Número de Planilla: 61152392

Valor aporte Salud: \$185.000  
Valor aporte Pensión: \$236.800  
Valor aporte ARL: \$7.800

SEPTIEMBRE DE 2022: Número de Planilla: 62050020

Valor aporte Salud: \$185.000  
Valor aporte Pensión: \$236.800  
Valor aporte ARL: \$7.800

OCTUBRE DE 2022: Número de Planilla: 62787971

Valor aporte Salud: \$185.000  
Valor aporte Pensión: \$236.800  
Valor aporte ARL: \$7.800

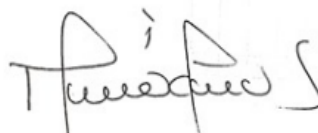
NOVIEMBRE DE 2022: Número de Planilla: 63530040

Valor aporte Salud: \$185.000  
Valor aporte Pensión: \$236.800  
Valor aporte ARL: \$7.800

La presente se firma por quienes en ella intervinieron a los Seis (06) días del mes de diciembre de 2022.



**MARISOL CARANTON AGUDELO**  
C.C N.º 24.331.704  
Representante Legal  
**UP HOLDING S.A.S**



**MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ**  
C.C. N 40.330.674 de Villavicencio  
Contratista



**ORIANA CLAVIJO SILVA**  
C.C. N° 35, 264,437 de Villavicencio  
Supervisor.

**CONTRATO No.:** SGR-CT-183 N° 027 DE 2022

**CONTRATANTE:** UP HOLDING SAS

**CONTRATISTA:** MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ

**OBJETO:** Contratar los servicios de un profesional en relaciones Internacionales y estudios políticos con especialización en Gerencia y gestión pública para ejercer las actividades de Asesor Técnico del proyecto de inversión “**DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO ECONOMÍA NARANJA AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL QUE APALANQUEN LA COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META**, BPIN 2021000100183

**VALOR:** DIEZ MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$ 10.902.312,00).

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** (03) TRES MESES

**CIUDAD Y FECHA:** VILLAVICENCIO, META, 23 DE MAYO DE 2022.

**UP HOLDING S.A.S**, con Nit No. 900.828.603-0, bajo la representación legal del representante de la junta directiva de UP HOLDING SAS, **MARISOL CARANTÓN AGUDELO**, identificada con cédula de ciudadanía No.24.331.704, de Manizales, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, y **MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 40.330.674 de Villavicencio, y quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, acuerdan celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA -EL CONTRATANTE** contrata los servicios personales del **CONTRATISTA** y éste se obliga a poner al servicio del **CONTRATANTE** toda su capacidad, en el desempeño de las funciones propias del objeto mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con la supervisión e instrucciones que le imparta **EL CONTRATANTE** o sus representantes, las funciones y procedimientos establecidos para su cumplimiento, la diligencia, honestidad, eficacia y el cuidado necesario. **SEGUNDA- OBJETO:** Contratar los servicios de un profesional en relaciones Internacionales y estudios políticos con especialización en Gerencia y gestión pública para ejercer las actividades de Asesor Técnico del proyecto de inversión “**DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO ECONOMÍA NARANJA AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL QUE APALANQUEN LA COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META**, BPIN 2021000100183.

**TERCERA - OBLIGACIONES:** **EI CONTRATANTE** deberá facilitar acceso a la información y elementos que sean necesarios, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato, y, estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento. **EI CONTRATISTA** se obliga a cumplir con el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Apoyar las etapas de pre-inscripción, inscripción con sus respectivos anexos, selección, matrícula y formalización de la actividad de formación en innovación empresarial y herramientas de innovación.

2. Guiar, explicar y apoyar en el autodiagnóstico a unidades productivas en innovación como entidades beneficiarias del proyecto, de forma virtual o física.
3. Socializar los resultados del autodiagnóstico en innovación al operador que ejecutará el programa en innovación empresarial.
4. Orientar al beneficiario en innovación empresarial.
5. Realizar el correcto archivo documental físico y digital en la plataforma DRIVE del proyecto.
6. Desarrollo de herramientas para el acompañamiento técnico, seguimiento y control de la implementación de un programa de innovación empresarial.
7. Facilitar el proceso de generación pedagógica de habilidades y competencias a empresas.
8. Brindar acompañamiento a entidades beneficiadas en la fase de formación empresarial en innovación, tanto en la etapa lectiva y de trabajo autónomo de acuerdo con el plan de trabajo aprobado por la gerencia y supervisor del contrato.
9. Atender y solucionar las inquietudes de los beneficiarios de la formación empresarial en innovación, que sean requeridas para la aplicación de las herramientas y metodologías enseñadas, en las unidades productivas asignadas.
10. Apoyar en la estructuración de informes de avance a la ejecución del proyecto.
11. Realizar el acompañamiento en la ejecución de talleres y ejercicios de innovación planteados desde el plan de proyectos.
12. Apoyar a los operadores en el desarrollo de las actividades dentro del proyecto.
13. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
14. Presentar informes de ejecución de actividades para el pago.
15. Ejecutar las actividades del contrato bajo las orientaciones técnicas de UP HOLDING SAS.
16. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual

**CUARTA –VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del presente contrato es la suma de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$ 10.902.312,00)**. La forma de pago del contrato será así:

Primer pago en el mes de mayo por un valor de **NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS (\$969,094.00)**, razón de ocho (08) días calendario, Previa presentación de informe de actividades ejecutadas, informe de supervisión y acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Segundo pago en el mes de junio por un valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CUATRO PESOS (\$ 3, 634,104.00)**, A razón de una mensualidad vencida, Previa presentación de informe de actividades ejecutadas, informe de supervisión y acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Tercer pago en el mes de julio por un valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CUATRO PESOS (\$ 3, 634,104.00)**, A razón de una mensualidad vencida, Previa presentación de informe de actividades ejecutadas, informe de supervisión y acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Cuarto pago en el mes de agosto por un valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DIEZ PESOS (\$ 2.665.010.00)**, a razón de veintidós (22) días calendario, Previa presentación de informe de actividades ejecutadas, informe de supervisión y acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

**PARAGRAFO 1: GASTOS DE MANUTENCIÓN Y TRANSPORTE:** UP HOLDING SAS, reconocerá al Contratista gastos de manutención y transporte cuando sea requerido debido al alcance del objeto y presupuesto, dichos gastos se autorizarán por el Representante Legal y deberán ser legalizados durante los cinco (05) días siguientes al regreso del Desplazamiento so pena de ser descontado de los honorarios

**QUINTA. EI CONTRATISTA** debe cotizar a salud como trabajador independiente, según como lo dispone el artículo 135 de la ley 1753 del 2015, **EI CONTRATISTA** debe estar afiliado a salud, pensión y riesgos laborales. **SEXTA. -SUPERVISIÓN:** **EI CONTRATANTE** o el representante de la junta directiva o quien este designe supervisará la ejecución del servicio encomendado, y podrá formular las observaciones del caso, para ser analizadas juntamente con **EI CONTRATISTA** en función de cumplir a cabalidad sus obligaciones. **SÉPTIMA. CESIÓN:** **EI CONTRATISTA** no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, sin la previa, expresa y escrita autorización del **CONTRATANTE**. **OCTAVA. - INDEPENDENCIA:** **EI CONTRATISTA** actuará por su cuenta, con autonomía y sin que exista relación laboral con **EI CONTRATANTE**. Sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATANTE** y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento. **NOVENA- PLAZO DE EJECUCIÓN** Este contrato es por prestación de servicios profesionales tendrá un plazo de ejecución de (03) tres meses contados a partir del acta de inicio. **DÉCIMA. - CLÁUSULA DE**

**CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATANTE** se obliga a guardar absoluta reserva de la información y documentación de la cual llegará a tener conocimiento en cumplimiento de las funciones para las cuales fue contratado, en especial no entregará ni divulgará a terceros salvo autorización previa y expresa del representante legal, información calificada por **EL CONTRATANTE** como confidencial, reservada o estratégica. No podrá en ninguna circunstancia revelar información a persona natural o jurídica que afecte los intereses **DEL CONTRATANTE**, durante su permanencia en el cargo ni después de su retiro, so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes consagradas para la protección de esta clase de información. **DÉCIMA PRIMERA- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad. **b)** Por terminación unilateral en los términos previstos por incumplimiento de las actividades del contrato. **c)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **d)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **PARAGRÁFO:** En cualquiera de los eventos de terminación se procederá a la liquidación del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** será responsable civil y penalmente ante las autoridades, de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato cuando con ellos se cause perjuicio al contratante o a terceros **CLAUSULA DECIMA TERCERA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial de este contrato, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente por el **CONTRATISTA**. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba dicha Entidad. **UP HOLDING SAS** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:** Una vez terminada la ejecución del objeto contractual a satisfacción, se llevará a cabo la liquidación final del contrato. Para la suscripción del acta de terminación se requiere previamente de informe de actividades, informe de supervisión, soporte de pagos parafiscales (salud, pensión y ARL). **CLAUSULA DECIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: DOCUMENTOS ANEXOS:** Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. **1)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **2)** Estudio de Previo de la necesidad a contratar. **3)** Documentos del contratista. **4)** Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA-PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Este contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, para su ejecución se requiere de la expedición del Certificado de Registro Presupuestal.

Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia será interpretada de buena fe y en consonancia con el Código Civil cuyo objeto definido en su artículo 1495, es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa.

Para constancia se firma en la ciudad de Villavicencio- Meta, a los veintitrés (23) días del mes de mayo de 2022, en dos o más ejemplares del mismo.

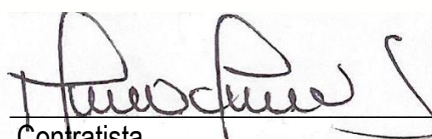


Contratante

**MARISOL CARANTÓN AGUDELO**

C.C N° 24.331.704, expedida en Manizales

Representante Legal UP HOLDING SAS



Contratista

**MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ**

C.C. N° 40.330.674 de Villavicencio.



# GTC AVIATION CORP

El Suscrito NELSON GARCÍA GUERRERO, en calidad de Gerente General de GTC Aviation Corp

## CERTIFICA QUE

María Alejandra Velásquez López Identificada con cc. 40.330.674 de Villavicencio, tiene y ha tenido vínculo con GTC Aviation Corp. en calidad de consultora empresarial (remoto) para asesorar y acompañar a la gerencia en los siguientes asuntos:

### 2018-2022

- Acompañamiento e implementación del Sistema Integrado de Gestión.
- Asesoría y acompañamiento en asuntos de Planeación estratégica.
- Apoyo en la planeación, formulación y ejecución del proyecto de fortalecimiento empresarial “ Fortalecimiento de la cadena logística de suministro de repuestos aeronáuticos”
- Asesoría y acompañamiento en procesos de inversión extranjera
- Acompañamiento y seguimiento al Sistema Integrado de Gestión y a los diferentes planes y proyectos.
- Apoyo en la gestión y ejecución del proyecto “ Innovación del proceso de ventas y marketing empresarial aplicado al negocio aeronáutico”
- Apoyo en la planeación y ejecución de proyectos estratégicos

Lo anterior se expide a los 06 días del mes de marzo de 2023, a solicitud de la interesada

**NELSON H. GARCÍA GUERRERO**

8862 NW 14 ST, Doral Florida 33126.  
e-mail: gtcaviationcorp1@outlook.es



**GOBERNACION DEL META**  
**892000148-8**

Villavicencio (Met), 08 de febrero de 2022

**LA GERENTE DE TALENTO HUMANO CERTIFICA:**

Nos permitimos certificar que MARIA ALEJANDRA VELASQUEZ LOPEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 40330674, se encuentra vinculado(a) a la Entidad mediante un tipo de vinculación Libre Nombramiento y Remocion, desde el 02 de febrero de 2021 en el cargo de GERENTE con un(a) Asignación Básica Mensual: \$7.095.700.

Cordialmente,

**NELSI ORREGO RESTREPO**  
Gerente de Talento Humano

NOTA: Esta certificación se ha expedido a través de nuestro Módulo de Autoservicio a Empleados. La presente certificación carece de validez sin las respectivas estampillas. Villavicencio (Met) Tel 6818500 Ext 5008.

## LA GERENTE DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DEL META

### HACE CONSTAR:

Que la señora **MARIA ALEJANDRA VELASQUEZ LOPEZ** identificada con cédula de ciudadanía número 40330674, prestó sus servicios a esta entidad desde el 02 de febrero de 2021 al 14 de febrero de 2022, desempeñando el cargo de Libre Nombramiento y Remoción, denominado Gerente Código 039 Grado 01 adscrita a la planta de personal de la Gobernación del Meta ubicada en la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico, nombrada mediante Decreto N°041 de 2021.


### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar la política del Departamento, relacionada con la ciencia, la innovación y la cooperación.
2. Coordinar con organizaciones sociales y entidades públicas y privadas, el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos para el avance de la ciencia y la innovación, con el propósito de generar, difundir y transferir conocimientos que incrementen el desarrollo económico
3. Identificar y gestionar en las entidades nacionales públicas y privadas y organizaciones internacionales, proyectos de cooperación técnica para apoyar la gestión del Departamento y sus municipios.
4. Formular la política pública de internacionalización del Departamento, que promueva al Meta ante la comunidad internacional.
5. Ejercer la Secretaría Técnica del Consejo Departamental de Ciencia y Tecnología e Innovación CODECTI, cuando la Gobernación sea designada para ello.
6. Coordinar acciones encaminadas a la búsqueda de recursos de cooperación y a la consolidación de alianzas estratégicas, que contribuyan al cumplimiento de las competencias del Departamento.
7. Identificar la oferta de recursos técnicos y/o financieros de entidades públicas o privadas, del orden municipal, departamental, nacional e internacional, que puedan ser de interés del Departamento.
8. Asesorar y coordinar con las dependencias competentes la formulación de proyectos de gestión de recursos de cooperación para el desarrollo del Departamento y sus Municipios.
9. Realizar el seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión que cuenten con recursos de financiación provenientes de convenios de cooperación.

10. Proponer y establecer alianzas estratégicas de oferta y demanda, entre actores nacionales e internacionales, públicos y privados.
11. Atender, en coordinación con las dependencias y entidades del orden departamental y municipal, las misiones internacionales de cooperación.
12. Realizar actividades en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de la entidad.
13. Dar aplicabilidad al sistema integrado de gestión y ejecutar acciones para su mantenimiento y fortalecimiento.
14. Las demás que le asigne la Ley y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

La presente se expide a solicitud de la interesada, en Villavicencio el 3 de mayo de 2022, para tramites personales.

**Nota:** La presente certificación carece de validez sin las respectivas estampillas.

  
Elaboró  
Yamile Barrios

  
NELSI ORREGO RESTREPO

Villavicencio; febrero 11 de 2022


El suscrito director del Centro Cultural y Deportivo ChikiMusic

**Certifica que:**

La Señora María Alejandra Velásquez López Identificada con cc. 40.330.674 de Villavicencio, se ha realizado actividades de asesoría y acompañamiento en dirección de proyectos y gestión de convocatorias desde el 02 de febrero de 2018, hasta la fecha, gestionando y apoyando a la Dirección del Centro Cultural y Deportivo ChikiMusic en los siguientes Actividades:

- Acompañamiento y asesoría en la Aplicación a convocatorias por cooperación internacional.
- Apoyo y acompañamiento en la aplicación de convocatorias implementadas por diferentes entidades de carácter privado.
- Asesoría y acompañamiento para la ejecución de las diferentes planes, programas y proyectos.
- Apoyo y coordinación para el desarrollo de la estrategia de economía naranja.
- Acompañamiento y asesoría en procesos de innovación empresarial.
- Asesoría y acompañamiento en la elaboración del sistema integrado de gestión del CCDCM
- Asesoría y acompañamiento a la gerencia en asuntos de Planeación estratégica.

Lo anterior se expide a los 11 días del mes de febrero de 2022.



**JORGE ALEXANDER SANTANILLA DIAZ**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**CCDCM**  
**86.070.693**

CALLE 33 B N° 40-77 BARZAL ALTO  
CEL:3142147447-3153190186  
[chikimusicavillavivencio@gmail.com](mailto:chikimusicavillavivencio@gmail.com)  
META-COLOMBIA

No. 200.16-259-2018

**LA TECNICO ADMINISTRATIVO DE RECURSO HUMANO  
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**

**C E R T I F I C A:**

Que, la señora **MARIA ALEJANDRA VELASQUEZ LOPEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 40.330.674 expedida en Villavicencio (Meta) se encuentra vinculada al Honorable Concejo Municipal de Villavicencio, desempeñando el cargo de Secretaria General, nivel directivo, grado 02, en los siguientes periodos:

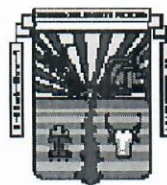
- Del ocho (8) de enero de dos mil trece (2013), hasta el siete (7) de enero de dos mil catorce (2014), mediante acta de posesión No 058/2012
- Del 8 de enero de 2014 al 7 de enero de 2015, mediante acta de posesión No 081 de 2013
- Del 8 de enero de 2015 al 7 de enero de 2016 mediante acta de posesión No 033 de 2014.
- Del 8 de enero de 2016 al 7 de enero de 2017 mediante acta de posesión No 008 de 2016.
- Del 8 de enero de 2017 al 7 de enero de 2018, mediante acta de posesión No 029 de 2017.
- Del 8 de enero de 2018 al 7 de enero de 2019, mediante acta de posesión No 032 de 2017.
- Del 8 de enero de 2019 al 7 de enero de 2020.

Que conforme al manual de funciones según Resolución 164 de 2013, señala:

**"PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:** Formular estrategias y políticas, velar por el buen funcionamiento y cumplimiento de la misión institucional, proponer acciones dirigidas a la excelencia, organizar y dirigir los recursos humanos y físicos, brindar asistencia y apoyo técnico logístico y secretarial a las sesiones plenarias y comisiones permanentes y formalizar los actos administrativos aprobados en las sesiones plenarias del Concejo Municipal de Villavicencio.

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES:**

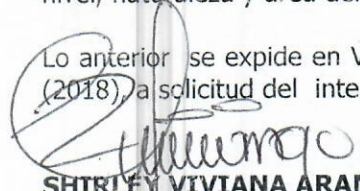
1. Formular estrategias y políticas encaminadas al cumplimiento de la misión de corporación y directrices de la plenaria, mesa directiva y presidencia; así como la de velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
2. Velar por el buen funcionamiento y proponer acciones dirigidas a la excelencia en el desarrollo de todas las actividades propias de la corporación.
3. Organizar y dirigir los recursos humanos y físicos, dispuestos para el cumplimiento de los objetivos de la corporación.
4. Coordinar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa y en periodo de prueba, en los plazos previstos, conforme a los procedimientos establecidos por la Ley.
5. Administrar y promover el desarrollo del talento humano (ingreso, inducción, reintroducción, evaluación y retiro) al servicio de la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las directrices impartidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC y el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.
6. Proceder de conformidad con la constitución política de Colombia con la Ley y los Decretos reglamentarios, en el trámite de los proyectos de acuerdo radicados en secretaria para la asignación de ponentes y la respectiva comisión permanente y sus debates.



Nit. 800 104 048-2

7. Remitir a cada concejal a la mesa directiva y a las comisiones permanentes y plenarias por el medio idóneo disponible, eficaz, copia del proyecto de acuerdos radicados en secretaría para el estudio y trámite en primero y segundo debate.
8. Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones plenarias y de comisiones permanentes.
9. Asistir y registrar las sesiones plenarias y de comisiones permanentes, los proyectos de acuerdos de actas, proposiciones, ponencias, correspondencia y demás documentos que se generen.
10. Leer en las sesiones plenarias y de comisiones permanentes, los proyectos de acuerdo, actas, proposiciones, ponencias, correspondencia y demás documentos en concordancia con el orden del día debidamente aprobado en la respectiva sesión.
11. Informar y notificar resultados de las votaciones que surjan del trámite de los proyectos de acuerdo y proposiciones.
12. Poner en conocimiento del presidente los documentos enviados a la corporación a través de la secretaría.
13. Redactar y remitir los documentos oficiales que autorice la plenaria, la directiva, las comisiones permanentes y la presidencia.
14. Notificar las citaciones e invitaciones aprobadas por la plenaria y las comisiones.
15. Coordinar con el área la tesorería la elaboración de nómina de la planta de personal y de los honorarios de los concejales, según los reportes existentes y liquidar el pago de las prestaciones sociales y seguridad social de los funcionarios del concejo municipal.
16. Llevar el registro de solicitudes de intervención de particulares en la discusión de los proyectos de acuerdos.
17. Notificar a los órganos competentes, el incumplimiento injustificado de los funcionarios municipales y personas naturales o jurídicas relacionadas con asuntos de interés público, a las citaciones adelantadas.
18. Responder por la correcta elaboración de actas y acuerdos emanados por la corporación Concejo Municipal de Villavicencio.
19. Cumplir las funciones de jefe administrativo de personal al servicio de la corporación
20. Rendir los informes sobre temas relacionados con las funciones del cargo cuando lo soliciten, la presidencia y/o mesa directiva.
21. Firmar con la presidencia a los actos administrativos proferidos por las corporaciones competentes con el personal del Concejo Municipal de Villavicencio.
22. Certificar los asuntos de su competencia.
23. Elaborar y firmar certificaciones y documentos sobre asuntos de su competencia a concejales, empleados y demás que lo soliciten.
24. Denunciar irregularidades que adviertan en su dependencia para que sean investigadas por los entes competentes.
25. Proponer e implementar actividades, procedimientos e instrumentos requeridos, con el fin de lograr mayor eficiencia y eficacia en el desarrollo de los procesos de su cargo.
26. Las demás funciones asignadas por el presidente y por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y área del desempeño del cargo.

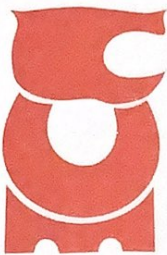
Lo anterior se expide en Villavicencio a los Doce (12) días del mes de Diciembre de Dos Mil dieciocho (2018) a solicitud del interesado.

  
**SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZÓN**  
Técnico Administrativo – Recurso Humano

PROYECTO ANDREA LOZANO.  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

# CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META

## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



D.T.H.C No. 177B - 13

EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

### CONVENIOS Y AFILIACIONES

#### AMÉRICA

- Consejo ASOJUN
- Instituto Superior Politécnico "José A. Echeverría" (La Habana, Cuba)
- IESM (México)
- Universidad Central (Venezuela)
- Universidad de Pinar del Río (Cuba)
- Universidad de Québec Moncton (Canadá)
- Universidad de Ucayali (Perú)
- Universidad del Valle de México (México)
- Universidad Estatal de Rio de Janeiro (Brasil)
- Universidad Lomas de Zamora (Argentina)
- Universidad Tecnológica Equinoccial (Ecuador)
- Universidad Tecnológica Metropolitana de Santiago (Chile)
- Universidad Yacambú (Venezuela)

#### ESTADOS UNIDOS

- American Association of University Administrators AAUA
- American Association for the Advancement of Science
- Fort Hays State University
- Indiana State University
- National Geographic Society
- New York Academic of Sciences
- Pan American Development Foundation

#### EUROPA

- Alban ASOJUN
- Alemania ASOJUN
- Asociación Internacional de Universidades UNESCO
- Comisión Europea Ayuda
- DAAD, ALECO (Alemania)
- International Association of University Presidents IAUP
- International University (Austria)
- Solomon Order of St. John de Jerusalén, Caballeros de Malta
- Universidad de Bolonia (Italia)
- Universidad de Transilvania (Rumanía)
- Universidad Van Amsterdam (Holanda)
- Universidad Externa de Humanidades de Moscú (Rusia)

#### ESPAÑA

- Grupo de Universidades Iberoamericanas de la Ribera
- Grupo Santander OCU
- Universidad de Sevilla
- Universidad de Valladolid
- Universidad Internacional de Andalucía

#### ASIA

- Aichi Gakuin University (Japón)
- Muroran Institute of Technology (Japón)
- Pae Chai University (Corea)
- Prince of Songkla University (Tailandia)
- Tokyo City University of Economics (Japón)
- Universidad de Jordania

#### RESTO DEL MUNDO

- ADVURISA, Opción Legal
- Ochoch and Company Consulting, Inc.
- OCHOCH - Save the Children
- Massey University (Sur África)

### RECONOCIMIENTOS

- "Orden de la Democracia. Grado de Comendador". Honorable Cámara de Representantes, Congreso de Colombia, Bogotá, 1995
- "Estrella Académica del Mundo". Academia de Educación Autorizada de Rusia, Moscú, 1996
- "Primer Lugar de Exámenes de Egresados de Contaduría Pública". Junta Central de Contadores, Bogotá, 1999
- "Jóvenes Investigadores y Perfeccionamiento Internacional". Convenio Colciencias - Universidad de los Andes y Corporación Universitaria del Meta Bogotá, 1999
- "Premio Nacional de Periodismo Juan del Río". Fundación de Periodistas Bolivarianos de América, Santa Marta, 2000
- "Orden Emiliano Rostropovich Echeverría". Otorgado por el Concejo Municipal de Restrepo
- "Orden Ciudad de Villavicencio". Otorgado por La Alcaldía Mayor de Villavicencio, 2002
- "Orden Crista Rey" Categoría Oro. Otorgado por el Concejo municipal de Villavicencio, 2002
- "Premio Iberoamericano a la Excelencia Educativa". Punto de Este, Uruguay, 2005
- "Orden de Honor al Mérito". Universidad la Gran Colombia, Bogotá, 2005
- "Lanza Llanera" Categoría Oro. Otorgado por la Honorable Asamblea Departamental de Meta, 2005
- "Mención de Honor a la Investigación Social". El Espectador-ASOJUN. Embajada de Francia, 2006
- "Certificate of International University Advancement". The International University, Viena, Austria, 2007
- "Empresa Colombiana 2008". Latin America Quality Institute of Panamá, Bogotá, 2008
- "Calidad Suramericana 2008". Asociación Brasileña para el Incentivo de la Calidad ASBQIA, Rio de Janeiro, Brasil, 2008
- "Universidad Patriota de Colombia". Fundación de Periodistas Bolivarianos de América, Santa Marta, 2008
- "Centenario de Oro de la Libertad de Tenerife". Centro de Investigaciones Históricas y Culturales de Tenerife "José María Núñez Molina". Fundación Tenerife Leal al Inmortal de Nuestra Historia, Asociación de la Colonia Tenerife en Santa Marta. Fundación Periodistas Bolivarianos de América, Santa Marta, 2011
- "Solidaridad Iberoamericana". Sociedad Bolivariana de Europa. Fundación Iberoamericana de Estudios Jurídicos Sociales "YBEO". Madrid España, 2011

Que la Doctora MARIA ALEJANDRA VELASQUEZ LOPEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 40.330.674 expedida en la ciudad de Villavicencio, laboró en nuestra Institución con contrato a término fijo de acuerdo a la siguiente relación:

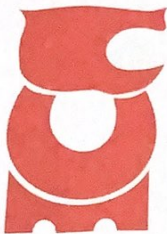
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	CARGO	ASIGNATURA	INTENSIDAD HORARIA
16 de Julio de 2012	03 de Noviembre de 2012	Profesora Tiempo Completo Periodo Académico	MEUM Villavicencio	64 horas
			Sociedad del Futuro	32 horas
			Pensamiento Político	32 horas
			MEUM Occidente	32 horas
			MEUM Cosmología	96 horas
			MEUM América	96 horas
28 de Enero de 2013	18 de Mayo de 2013	Profesora Hora Clase Periodo Académico	Organismos Internacionales	32 horas
			Sociedad del Futuro	64 horas
			Pensamiento Político	32 horas
29 de Julio de 2013	16 de Noviembre de 2013	Profesora Hora Clase Periodo Académico	MEUM Colombia	32 horas
			Pensamiento Político	32 horas
			MEUM Occidente	64 horas
			MEUM Meta	32 horas

*¡Porque usted tiene derecho a lo mejor!*

Carrera 32 No. 34B-26 Edificio Rectoría, Campus San Fernando / Teléfono: 57 (8) 6621825 Ext. 103 - Fax: 6621827  
Villavicencio - Meta - Colombia / e-mail: administrativo@unimeta.edu.co  
www.unimeta.edu.co

# CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META

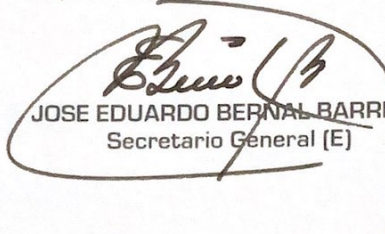
## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



Se expide en Villavicencio (Meta), a los veinte (20) días del mes de noviembre de 2013, a solicitud del interesado.

  
WILKIM AMED MONROY CASTRO  
Jefe División Talento Humano

El suscrito Secretario General de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META, hace constar que la firma que antecede es auténtica y pertenece a la persona que desempeña el cargo aquí indicado.

  
JOSE EDUARDO BERNAL BARRERA  
Secretario General (E)

### CONVENIOS Y AFILIACIONES

#### AMÉRICA

- Consejo ASCUN
- Instituto Superior Politécnico "José A. Echeverría"
- Eja Haberes, Cuba
- IREEM (México)
- Universidad Central (Venezuela)
- Universidad de Pinar del Río (Cuba)
- Universidad de Québec Montreal (Canadá)
- Universidad de Ljubljana (Eslovenia)
- Universidad del Valle de México (México)
- Universidad Estatal de Rio de Janeiro (Brasil)
- Universidad Lomas de Zamora (Argentina)
- Universidad Tecnológica Equinoccial (Ecuador)
- Universidad Tecnológica Metropolitana de Santiago (Chile)
- Universidad Veracruzana (México)

#### ESTADOS UNIDOS

- American Association of University Administrators AAUA
- American Association for the Advancement of Science
- Fort Hays State University
- Indiana State University
- National Geographic Society
- New York Academic of Sciences
- Pan American Development Foundation

#### EUROPA

- Alban ASCUN
- Alemania ASCUN
- Asociación Internacional de Universidades UNESCO
- Comisión Europea Ayuda
- OAKO, ALBERT (Alemania)
- International Association of University Presidents (IAUP)
- International University (Austria)
- Sorbana Orden de San Juan de Jerusalén
- Caballeros de Malta
- Universidad de Bolonia (Italia)
- Universidad de Transilvania (Rumanía)
- Universidad Van Amsterdam (Holanda)
- Universidad Stern de Humanidades de Moscú (Rusia)

#### ESPAÑA

- Grupo de Universidades Iberoamericanas de la Ribera
- Grupo Santander (OU)
- Universidad de Sevilla
- Universidad de Valladolid
- Universidad Internacional de Andalucía

#### ASIA

- Aichi Gakuin University (Japón)
- Muroran Institute of Technology (Japón)
- Pte Chai University (China)
- Prince of Songkla University (Tailandia)
- Takasaki University of Economics (Japón)
- Universidad de Jordania

#### RESTO DEL MUNDO

- ACHURUSA, Opinión Legal
- Cheech and Company Consulting, Inc.
- CODRI - Save the Children
- Massey University (Sur África)

### RECONOCIMIENTOS

- "Orden de la Democracia. Grado de Comendador", Honorable Cámara de Representantes, Congreso de Colombia, Bogotá, 1995
- "Estrella Académica del Mundo", Academia de Educación Autorizada de Rusia, Moscú, 1998
- "Primer Lugar de Exámenes de Egresados de Contaduría Pública", Junta Central de Contadores, Bogotá, 1999
- "Jóvenes Investigadores y Fortalecimiento Institucional", Convenio Colciencias - Universidad de los Andes y Corporación Universitaria del Meta, Bogotá, 1999
- "Premio Nacional de Periodismo Juan del Río", Fundación de Periodistas Bolivarianos de América, Santa Marta, 2000
- "Orden Emiliano Restrepo Echeverría", Otorgado por el Concejo Municipal de Restrepo
- "Orden Ciudad de Villavicencio", Otorgado por la Alcaldía Mayor de Villavicencio, 2002
- "Orden Cristo Rey", Categoría Oro: Otorgado por el Concejo municipal de Villavicencio, 2002
- "Premio Iberoamericano a la Excelencia Educativa", Punto de Este, Uruguay, 2003
- "Orden de Honor al Mérito", Universidad la Gran Colombia, Bogotá, 2005
- "Lanza Llanera", Categoría Oro: Otorgado por la Honorable Asamblea Departamental de Meta, 2005
- "Mención de Honor a la Investigación Social", El Espectador-ASCUN-Embajada de Francia, 2006
- "Certificate of International University Advancement", The International University, Viena, Austria, 2007
- "Empresa Colombiana 2008", Latin America Quality Institute of Perseus, Bogotá, 2008
- "Calidad Suramericana 2008", Asociación Brasileira para el Incentivo de la Calidad ABQUA, Rio de Janeiro, Brasil, 2008
- "Universidad Patriótica de Colombia", Fundación de Periodistas Bolivarianos de América, Santa Marta, 2008
- "Centenario de Oro de la Libertad de Teniente", Centro de Investigaciones Históricas y Culturales de Teniente José María Nájera Melina, Fundación Teniente Laurel Inmortal de Nuestra Historia, Asociación de la Colonia Teniente en Santa Marta, Fundación Periodistas Bolivarianos de América, Santa Marta, 2011
- "Solidaridad Iberoamericana", Sociedad Bolivariana de Europa, Fundación Iberoamericana de Estudios Jurídicos Sociales "IBEO", Madrid España, 2011

*¡Porque usted tiene derecho a lo mejor!*

Carrera 32 No.34B-26 Edificio Rectoría, Campus San Fernando / Teléfono: 57 (8) 6621825 Ext. 103 - Fax: 6621827  
Villavicencio - Meta - Colombia / e-mail: administrativo@unimeta.edu.co  
www.unimeta.edu.co



Resoluciones: 01731/96 y 1298/96 Secretaría de Educación del Meta

Resolución: 0018 de 2003 Secretaría de Educación de Villavicencio

*Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano  
Ley No. 1064 / Julio de 2.006*

## EL SUSCRITO RECTOR

### CERTIFICA:

Que la Doctora **MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ** identificada con Cedula de Ciudadanía No. 40.330.674 expedida en Villavicencio – (META), se desempeña en esta Institución como **Docente Catedrática** en las Asignaturas de: **Mentalidad Emprendedora I y Gestión Empresarial**, con una Intensidad de Seis (06) Horas Semanales, durante los Periodos Académicos (B de 2011) y (A de 2012).

Quien puede ser recomendado para que desempeñe actividades laborales con eficiencia, lealtad y normas de buena conducta.

La presente certificación se expide en Villavicencio a solicitud del interesado a los Veintiséis (26) días del mes de Junio de 2012.

  
**OMAR GUALTEROS VILLARREAL**  
Rector



Villavicencio: Sede "A" Barrio San Fernando: Cra. 31A No. 34-35 Tels. 662 1839 - 671 5576 - 662 7681 - 662 1500 Sede "B" Barrio El Barzal Cra. 35 No. 34A-15 Tel. 662 4828  
Sede "C" Barrio el Barzal: Colegio Paulo VI Cra. 34 No. 35 21 Tel: 663 08 32, Sede "D" Barrio El Barzal: Calle 35 No. 34-55 Tel: 661 0498, Sede "E" Barrio Barzal: Cra. 36 No. 34A-37  
Tel: 662 88 79, Cra. 35 No. 34A 57 Tel: 662 93 06 Acacias: Cra 15 No. 14-20 Centro Tel. 656 02 96 Granada: Cra 15 No. 17-55 Barrio 1ro de junio. Tel: 650 03 00 Puerto López Tel: 645 27 00  
Cáqueza: Calle 3 No. 2- 41, Barrio San Fernando Tel: 311 253 14 86 - 320 343 44 54 Yopal (Casanare): Calle 12 No. 22-33 Barrio Bello Horizonte Tel: 635 84 44  
San José del Guaviare: Calle 17 No. 21 28 Local 1 Barrio Bello Horizonte Tel: 584 91 77

**Bachillerato Semestralizado por ciclos (a través de módulos)**

Cels. Institucionales: 312 587 2639 - 313 377 1678

e-mail: [informacion@poliagro.edu.co](mailto:informacion@poliagro.edu.co)

[www.poliagro.edu.co](http://www.poliagro.edu.co)

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

**CAPROVIMPO**Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía  
Empresa Industrial y Comercial del Estado**LA PROFESIONAL LÍDER DE TALENTO HUMANO DE LA CAJA  
PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA****CERTIFICA:**

Que la Profesional en Relaciones Internacionales y Estudios Políticos **MARIA ALEJANDRA VELASQUEZ LÓPEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 40.330.674 expedida en Villavicencio (Meta) laboró en esta Entidad desde el día 22 de Mayo de 2007 hasta el 20 de Febrero de 2012, se desempeñó como Profesional Universitario 03, en el Grupo de Apoyo y Asesoría a la Gerencia General, realizando las siguientes funciones:

- Apoyar con la comprensión y ejecución de los procesos de la Gerencia y sugerir los ajustes, modificaciones o alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.
- Proponer diseños, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de los recursos propios de la Entidad y específicamente los relacionados con su contrato
- Brindar asistencia técnica, administrativa y operativa de acuerdo con las instrucciones recibidas y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.
- Brindar asistencia técnica, administrativa y operativa de acuerdo con las instrucciones recibidas y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.
- Establecer mecanismos efectivos para administrar con los más altos niveles de seguridad la información y documentación de la Gerencia general.

B/

- Colaborar en la administración de la agenda del Gerente General y coordinar con Entidades públicas o privadas cuando sea del caso el desplazamiento y la asistencia a los eventos, compromisos o reuniones del Gerente general.
- Coordinar con las jefaturas de las diferentes dependencias, reuniones o eventos de trabajo y sociales en los cuales participe el Gerente general.
- Administrar los espacios físicos destinados a la Gerencia general, en especial la sala de juntas y señalar los controles y medidas de seguridad.
- Colaborar en la atención de requerimientos de trabajo o personales del Gerente General y velar por su cumplimiento.
- Atender y orientar a afiliados o visitantes que requieran ser atendidos por el Gerente general.
- Las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza y objeto del contrato, aquellas que determinen normas especiales que regulan esta materia, y las que le sean asignadas por su superior inmediato.

De acuerdo al Memorando N° 01053 de fecha 01 de Febrero de 2011 se ordena el cambio como Apoyo al Profesional Lider de Operaciones – Back Office, desempeñando las siguientes funciones:

- Prestar al servicio de LA CAJA su capacidad normal de trabajo en forma exclusiva, desempeñando las labores asignadas al empleo señalado en el encabezamiento del presente contrato, actividades anexas o complementarias del mismo y de conformidad con las órdenes e instrucciones que le sean impartidas en la Empresa.
- Cumplir estrictamente el reglamento interno de trabajo de la Empresa, someterse a sus sanciones en casos de infringirlo y en general, cumplir con las disposiciones previstas para el desempeño ágil y eficiente de la labor encomendada.
- Cumplir con la labor a desempeñar anteriormente mencionada y con todas las obligaciones que se estipulen en la Ley y las normas vigentes aplicables a la Caja, en materia laboral.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el Reglamento Interno de la Entidad, aplicar las herramientas de Planeación Estratégica, la Política de Calidad, Modelo de Control Interno MECI y cumplir los principios y valores adoptados y divulgados en los respectivos Códigos de Ética y Buen Gobierno.
- Responder por el cumplimiento de las funciones descritas en la resolución No. 273 del 20 de mayo de 2011 por la cual se crean y organizan los grupos internos de trabajo en la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA, y aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Desarrollar las políticas establecidas por la Junta Directiva, Gerencia General y Comité de Riesgos para adelantar el registro



y control de las operaciones de Tesorería, acorde con la normatividad de la Superintendencia Financiera de Colombia.


- Ejecutar el cierre registro y control de las operaciones de tesorería de acuerdo con las condiciones de negociación pactadas por el Front Office y según los procedimientos y normas vigentes. Tales operaciones deben estar alineadas con el marco normativo aprobado por la Junta Directiva, Gerencia General y Comité de Riesgos.
- Adelantar el proceso de conciliación de la información del portafolio, el boletín de caja y bancos y el balance con el fin de asegurar la precisión de la información financiera.
- Generar el comprobante de pago o de ingreso, de acuerdo con las condiciones de negociación informadas desde el Front Office y según los procedimientos establecidos.
- Establecer y aplicar los procedimientos correspondientes para adelantar la conciliación mensual del portafolio.
- Verificar con el área de pagaduría el ingreso de intereses en las Cuentas de Ahorro por pagos de Cupón, o diferencias entre el valor del vencimiento y el valor a invertir según lo indican los procedimientos.
- Reportar diariamente el resultado de la valoración al Profesional Líder de Tesorería (Front Office), al Jefe de la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo (Middel Office) y Grupo de Contabilidad.
- Reportar al Profesional Líder de Operaciones la posición del portafolio de inversiones con sus respectivas tasas de rentabilidad por tipo de título y consolidado.
- Coordinar, elaborar, consolidar, preparar y transmitir todos los formatos e informes requeridos por la Superintendencia Financiera de Colombia y actualizar las modificaciones realizadas por dicho organismo de control informando a los responsables involucrados en el proceso.
- Establecer y ejecutar mecanismos de supervisión y valoración diaria de los portafolios de inversión con el fin de garantizar la confiabilidad de la información que se desarrolla acorde con los requerimientos de la Superintendencia Financiera de Colombia y disposiciones legales sobre la materia.
- Presentar los informes que le sean solicitados de acuerdo con las instrucciones recibidas y dentro de los plazos establecidos.
- Aplicar, en el ejercicio de sus actividades, políticas de autocontrol para garantizar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

- Las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza y objeto del contrato, aquellas que determinen normas especiales que regulan esta materia, y las que le sean asignadas por su superior inmediato.
- Cumplir con todas las disposiciones que tiene establecidas o establezca la Entidad en atención a su naturaleza Financiera, para dar cumplimiento a las disposiciones y directrices de la Superintendencia Financiera de Colombia y del Ministerio de Defensa Nacional.
- De manera especial debe dar cumplimiento a las disposiciones que reglamentan las Políticas de Seguridad y Confidencialidad de la Información y Documentación, además de respetar la Reserva Bancaria respecto de la información que maneje para el cumplimiento de sus funciones.
- Desempeñar personalmente las obligaciones correspondientes a su empleo en la ciudad de Bogotá D.C., sin perjuicio del derecho de la empleadora a trasladarlo, por necesidades del servicio, a cualquiera otra oficina o punto de atención de la empresa en ciudad diferente del país.

Con fecha 20 de Febrero de 2012, presentó renuncia al cargo de Profesional Universitario 03 de la Entidad.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada los 29 días del mes de Junio de 2012 en la ciudad de Bogotá D.C.,

  
**SANDRA PATRICIA PACHÓN BERNAL**  
Profesional Líder de Talento Humano

Elaboró:   
Olga Torres Moncada  
Contratista




Portal web. [www.caprovimpo.gov.co](http://www.caprovimpo.gov.co)

E mail. [cpvmp@caprovimpo.gov.co](mailto:cpvmp@caprovimpo.gov.co)

Nuestro Compromiso... Los Héroes Sí Tienen Casa



GE-NA-FM-024



AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

FORMATO VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y REQUISITOS DE EXPERIENCIA

CÓDIGO: BS-F-31

FECHA: 2023-01-31

VERSIÓN: V-4

NOMBRE:

ÁREA:

PROFESIÓN:

FECHA DE GRADO:

ESPECIALIZACIÓN:

FECHA DE GRADO ESPECIALIZACIÓN:

CIRCULAR APLICABLE:

MARIA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ

GT-ARN-META Y ORINOQUIA

RELACIONES INTERNACIONALES Y ESTUDIOS POLITICOS

14 DE DICIEMBRE DE 2006

ESPCIALISTA EN GERENCIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA

24 DE FEBRERO DE 2010

021 y 023 de 2022

EXPERIENCIA:

De conformidad con los documentos aportados y registrados en la plataforma SIGEP, se verifica la experiencia como se relaciona a continuación:

PERFILES	ACTIVIDAD - TIPO	REQUISITOS		ALTERNATIVAS						VALOR HONORARIOS	
		ESTUDIOS	EXPERIENCIA	ESTUDIOS			EXPERIENCIA				
				ALTERNATIVA 1	ALTERNATIVA 2	ALTERNATIVA 3	ALTERNATIVA 1	ALTERNATIVA 2	ALTERNATIVA 3		
22	PROFESIONAL DE CORRESPONSABILIDAD -	Pregrado	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con la atención de población vulnerable, gestión interinstitucional o implementación de proyectos o programas de desarrollo social.								\$ 4.945.000,00

ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA INICIO día - mes - año	FECHA FIN día - mes - año	TOTAL MESES	ACTIVIDADES O CARGO DESEMPEÑADO
UP-HOLDING	23/08/2022	22/11/2022	2,97	Contratar los servicios de un profesional en relaciones internacionales y estudios políticos con especialización en Gerencia y gestión pública para ejercer las actividades de Coordinador Técnico del proyecto de inversión "DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO ECONOMÍA NARANJA AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL QUE APLANQUEN LA COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META"
Centro Cultural y Deportivo ChikiMusic	2/02/2018	11/02/2022	48,30	: Acompañamiento y asesoría en la Aplicación a convocatorias por cooperación internacional. : Apoyo y acompañamiento en la aplicación de convocatorias implementadas por diferentes entidades de carácter privado. : Asesoría y acompañamiento para la ejecución de las diferentes planes, programas y proyectos. : Apoyo y coordinación para el desarrollo de la estrategia de economía naranja. : Acompañamiento y asesoría en procesos de innovación empresarial. : Asesoría y acompañamiento en la elaboración del sistema integrado de gestión del CCDCM. : Asesoría y acompañamiento a la gerencia en asuntos de Planeación estratégica.
TOTAL EXPERIENCIA ACUMULADA			51,1	

[Nota: La información de las certificaciones de las agencias ARN y ACR fueron cotejadas con la base de datos de la Entidad.](#)

Verificación requisitos	Diego Armando Carvajal Téllez
Proyectó	Diego Armando Carvajal Téllez
Revisó:	Jose Leonardo Herrera Arcila
Aprobó:	Johanna Carolina Vergara Ospina

"El registro de datos personales en este formato, autoriza a la ARN para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos. En cumplimiento a la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la política de tratamiento de los datos personales de la ARN a través del siguiente link: <http://www.reintegracion.gov.co/es/atencion/Paginas/politicas.aspx>"