



International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

**LA SUSCRITA COORDINADORA DE LA UNIDAD DE CONTRATACIONES
DE LA ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES OIM**

CERTIFICA QUE:

El (La) Señor (a) **ASTRID YOHANA VARGAS PEREZ**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 53.040.328 de Bogotá, presta sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente, mediante la suscripción del Contrato de prestación de servicios PS-16320, inició actividades el primero (1) de Julio de 2017 y finaliza las mismas el veintitrés (23) de Septiembre de 2017.

TERMINOS DE REFERENCIA

OBJETO: deberá prestar a la Dirección de Acuerdos de la Verdad del Centro Nacional de Memoria Histórica, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios técnicos para transcribir y editar los audios de los relatos de personas desmovilizadas, y de terceros que participan en el mecanismo no judicial implementado por la Dirección de Acuerdos de la Verdad a nivel nacional; así como también apoyar la revisión de control de calidad de las transcripciones realizadas por el equipo.

ACTIVIDADES:

1. Presentar oportunamente la cuenta de cobro o factura, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
2. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
3. Suscribir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente, así como las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, y de las modificaciones que se presenten durante su ejecución.
4. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
5. Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
6. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que se causen al CENTRO por el incumplimiento del contrato.
7. Estar afiliado al sistema general de seguridad social, incluyendo riesgos profesionales.
8. El contratista se compromete con el Centro de Memoria Histórica a allegar para la suscripción del contrato el certificado del examen pre-ocupacional de que habla el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, complementen o aclaren.
9. En virtud del párrafo del artículo 2.2.7.6.22., del Decreto 1084 de 2015 el contratista deberá dejar una copia de todos los archivos producidos en desarrollo del contrato.
10. Presentar informes en cumplimiento de las comisiones a que haya lugar, dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de las mismas, ante el supervisor del contrato.

OIM COLOMBIA:

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: iombogota@iom.int • Internet: www.oim.org.co

Redes sociales: @OIM_Colombia OIM.Colombia OIM_Colombia



International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

11. Hacer devolución de los elementos entregados por parte del CNMH para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo el carnet y demás elementos entregados como distintivos de la entidad.
12. Cumplir con las políticas de seguridad de la información implementadas por la Entidad.
13. Utilizar los documentos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del CNMH, y participar en lo establecido por el alta Dirección para la implementación y sostenibilidad del mismo, así como en las actividades desarrolladas en torno a la mejora continua a través del diseño e implementación de los planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora).
14. El CONTRATISTA INDEPENDIENTE se compromete a entregar los siguientes productos:
 - a. Transcribir los audios y editar los textos de los relatos de personas desmovilizadas y de terceros que participan en el mecanismo no judicial de acuerdo con las metas y lineamientos definidos por la DAV.
 - b. Transcribir y editar un mínimo de catorce horas y treinta minutos (14:30) de audio por mes. Se validará por parte del supervisor la calidad y el recibido a satisfacción de la cantidad de producto asignado en este numeral.
 - c. Apoyar el monitoreo y el control de calidad de las transcripciones y demás documentos surgidos en el proceso de transcripciones de la DAV.
 - d. Aplicar las correcciones y modificaciones pertinentes a partir de las observaciones realizadas por el supervisor respecto de la calidad de los textos correspondientes.
 - e. Aplicar retroalimentación a los ejercicios de entrevista de la Dirección, a partir de las transcripciones realizadas.
 - f. Cumplir adecuadamente con las actividades, cronogramas y productos establecidos en los respectivos planes operativos de los informes analíticos definidos por la Dirección.
 - g. Cumplir a cabalidad con los lineamientos de transcripción de la DAV, así como con las indicaciones del manejo documental de audios.
 - h. Asistir a las reuniones de trabajo y de discusión de hallazgos de elaboración de informes analíticos.
 - i. Participar en las mesas y espacios donde se delegue expresamente por parte del Director.
 - j. Participar en las reuniones de avance y discusión que convoque el CNMH.
 - k. Asumir y preservar un compromiso coherente con la defensa de los derechos de las víctimas, una ética de respeto a la dignidad de las personas, y de fidelidad y respeto con los compromisos misionales del Centro Nacional de Memoria Histórica y la Dirección de Acuerdos de la Verdad.

El CONTRATISTA INDEPENDIENTE recibe honorarios mensuales por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.400.000).

La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado (a) a los veintidós (22) días del mes de Septiembre de dos mil diecisiete (2017), en la ciudad de Bogotá.

ELIZABETH CARVAJAL
Coordinadora Unidad de Contrataciones
Misión OIM-Colombia

OIM COLOMBIA:

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571 6 39.77.77 • Fax: +571 6 22.34.17 • E-mail: icmbogota@iom.int • Internet: www.oim.org.co

Redes sociales: @OIM_Colombia OIM.Colombia OIM_Colombia

TIEMPOS S.A.S

Nit: 890.937.070-7.

Bogotá, Tuesday, September 12, 2017

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA HACE CONSTAR

Que el(la) Señor(a) VARGAS PEREZ ASTRID YOHANA identificado (a) con cédula de ciudadanía numero 53040328 laboró(a) con nosotros como trabajador en misión con los siguiente (s) contrato(s) de tipo obra o labor.

EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	INGRESO	RETIRO	BASICO MENSUAL
SUPERTEX S.A.	ADMINISTRADOR	01/02/2016	30/03/2017	\$1.500.000.0

Atentamente,

TIEMPOS S.A.S.
(C. TALENTO QUE NOS MUVE)
[Firma]
Firma Autorizada

Medellín	Rionegro	Bogotá	Barranquilla	Cali
Carrera 46 No 52 36	Carrera 49 No 50-105	Carrera 17 No 45D-26	Calle 70 N° 53-74 Piso 3	Avenida 4ta. Norte N° 6N-67
Ed. Vicente Uribe Rendón 3 Piso	Oficina 202 (Parque Principal)	Tel. (051)745 28 72	Oficina 3B	Ed. Torre Empresarial Siglo XXI
Tels. (054) 5766900		Fax Ext. 102	Tel. (055)368 91 94	Of. 401
(054)369 53 60 Fax Ext. 113	Tel. (054) 531 57 31		Fax (055)348 82 63	Tel. (052)661 82 77
	Fax (054)532 23 49			Fax (052)661 82 75



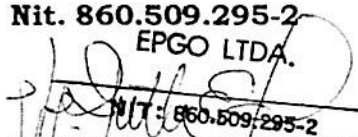
CERTIFICACION LABORAL

Certifico que la señorita Astrid Yohana Vargas Pérez identificada con cedula de ciudadanía No 53.040.328 de Bogotá, trabajo desde el 05 de enero de 2013, hasta el 30 de noviembre de 2015, desempeñando el cargo de **ADMINISTRADORA TIENDA STEFANEL**.

Su rendimiento fue satisfactorio y el motivo de su retiro voluntario.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a los ocho (8) días del mes de junio de 2017.

Atentamente,

EPGO LTDA
Nit. 860.509.295-2

EPGO LTDA.
NIT: 860.509.295-2
LUIS EDUARDO PAEZ RUIZ
Gerente.-

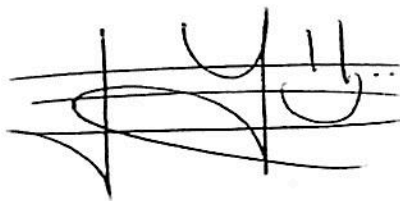
CERTIFICA

Que la señora **ASTRID JOHANA VARGAS PEREZ** identificada con cédula de ciudadanía No. **53.040.328** laboró en la Empresa de Servicios Temporales **PARTIME S.A.**, como empleado en misión para la empresa usuaria:

Empresa usuaria:	PEOPLE CONTACT
Fecha de ingreso:	09/04/2012
Fecha de retiro:	30/11/2012
Cargo:	ASESOR
Retiro:	Misión Encomendada Concluida

Se expide a solicitud del interesado, y para ser presentando ante quien corresponda y a los efectos que hubiera lugar, se extiende el presente certificado en Bogotá el 10 días del mes de Diciembre de 2012.

Atentamente,



Jeniffer Liliana Yusti Romero
Departamento de Talento Humano

PARTIME S.A.
DEPTO - CONTRATACIÓN
Nit. 830.096.840-3

Por seguridad Solicitamos confirmar la información suministrada en el presente certificado Electrónico (ART. 62 NUMERAL 1, CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO)

Bogotá, 22 de Noviembre de 2013.

A quien Corresponda.

Ciudad.

CERTIFICACION LABORAL.

Por medio de la presente, se certifica que la señorita, **ASTRID YOHANA VARGAS PÉREZ**, identificada con cedula de ciudadanía **No 53.040.328** de Bogotá, trabajo para nuestra compañía por un periodo comprendido entre 01 de febrero de 2011 a 30 de diciembre de 2011, desempeñando el cargo de **ASISTENTE ADMINISTRATIVA**, labor en la que se destaco por su gran desempeño.

El motivo de su retiro fue voluntario.

Cordialmente:



ANGELICA VARGAS
Jefe de Recursos Humanos

Soluciones inmediatas..... Contáctenos



propaís

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS

RAD-

115996

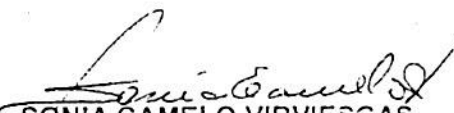
LA SUSCRITA COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE PROPAÍS-
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS

CERTIFICA

Que **ASTRID JOHANA VARGAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 53040328, realizó su PASANTÍA en PROPAÍS-Corporación para el Desarrollo de las Microempresas desde el 01 de junio de 2010 hasta el 30 de noviembre de 2010.

Que la señorita VARGAS, desarrolló a cabalidad la práctica profesional como TÉCNICO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, Grupo 61514, la cual se impartió en su etapa lectiva por el Centro de Formación Profesional SENA.

Se expide a solicitud de la interesada a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2011.


SONIA CAMELO VIRVIESCAS

Elabora: Wilier Montenegro