

Mocoa, agosto 29 de 2023

**LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ALIANZA  
DEPARTAMENTAL DE ORGANIZACIONES DE MUJERES  
“TEJEDORAS DE VIDA” DEL PUTUMAYO**

**CERTIFICA**


Que la señora **JOHANNA VICTORIA BOHORQUEZ ROSERO** mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía No. 39.841.666 expedida en Puerto Caicedo (Putumayo), prestó los servicios como Dinamizadora comunitaria para la implementación de las actividades correspondientes a la iniciativa “Fortalecer las capacidades políticas, sociales y económicas de las mujeres en el Departamento del Putumayo” de la de la Asociación Municipal de Mujeres de Puerto Caicedo (ASMUM). Articuladamente con el equipo de Tejedoras de Vida, liderarán y garantizarán el desarrollo y cumplimiento de estas acciones bajo los criterios técnicos y administrativos exigidos por la Unión Europea. Será el enlace entre la organización involucrada, facilitará la comunicación asertiva, estará a cargo de convocatorias, apoyo logístico para los procesos de formación, facilitará la articulación institucional, así como de reportes de las actividades realizadas; apoyará y facilitará los procesos administrativos y de monitoreo requeridos, dentro de la ejecución del Contrato No. T06.41. Proyecto **MUJERES QUE TRANSFORMAN** firmado con **ALIANZA TEJEDORAS DE VIDA DEL PUTUMAYO** y la **UNIÓN EUROPEA**, desde el (12) de mayo al (11) de diciembre del 2022, vinculada mediante contrato de prestación de servicios CT06.41- 065 -2021, desarrollando las siguientes actividades:

- Bajo la orientación y coordinación del equipo de la Alianza Tejedoras de Vida (ATV), será la encargada y responsable de apoyar y liderar la implementación de todas las actividades incluidas en la ficha técnica (Marco Lógico) “Fortalecer las capacidades políticas, sociales y económicas de las mujeres en el Departamento del Putumayo”, garantizar el logro de sus objetivos y resultados bajo los lineamientos del equipo técnico y administrativo de ATV.
- Identificar el universo de beneficiarias y beneficiarios, desarrollar el proceso de inscripción o matrícula al proyecto, seguimiento y aplicación de los instrumentos de cierre en compañía de los profesionales que ejecutan las acciones.
- En conjunto con la ATV, coordinar y desarrollar el proceso de elaboración del plan de acción de la iniciativa, el cual debe incluir cronograma o agenda de trabajo.
- Apoyar los procesos logísticos y administrativos de las actividades dirigidas al logro del Resultado 1, Resultado 2 y Resultado 3, que incluye actividades de formación, encuentros de saberes, proceso de reconstrucción de la memoria histórica, encuentros culturales para el dialogo y la convivencia ciudadana.
- Desarrollar los procesos administrativos, logísticos y de incidencia que se requieran durante las jornadas y actividades de sensibilización, formación, atención psicosocial y jurídica, bajo la responsabilidad de la dupla de género, así como articular actividades desarrolladas en el marco de la campaña No Estas Sola.
- Apoyar los procesos de incidencia y gestión en coordinación con ATV para la apertura de la oficina de la mujer o espacio de confluencia de la mujer en el municipio de Puerto Caicedo.



- Desarrollar los procesos logísticos y administrativos necesarios para la realización de los mecanismos de sensibilización, defensa y protección del cuerpo como primer territorio paz.
- Apoyar en los procesos de construcción de planes de incidencia política para la participación de las mujeres en espacios de toma de decisiones en los ámbitos locales y departamentales en el municipio de Puerto Calcedo, en compañía de la Junta Directiva de la organización ASMUM.
- Desarrollar los procesos logísticos y administrativos necesarios para la realización de Acciones de memoria para el reconocimiento de las experiencias de dolor, resistencia y manifestación pacífica de las mujeres.
- Responsable del adecuado uso y disposición de los bienes e insumos donados en el marco del proyecto para fortalecer los espacios de gobernanza propia de las mujeres líderes de ASMUM.
- Realizar estrategias necesarias para garantizar la asistencia y permanencia de las mujeres en la implementación de las actividades durante toda la vida de la iniciativa.
- Tiene un rol fundamental en la generación de lazos de confianza entre las beneficiarias y ATV e ICCO Cooperación; debe realizar convocatorias internas y mantener la comunicación entre la organización y la Alianza Tejedoras de Vida, brindar información clara y asertiva sobre las actividades a las participantes y apoyar las acciones de comunicación para la visibilización del proyecto.
- Articular acciones y facilitar la información con el equipo técnico y promotoras de género de ATV e ICCO Cooperación en terreno.
- Apoyar los procesos de logística y administrativos requeridos para las actividades planificadas en el marco del proyecto, acorde a las normas de la Unión Europea, la normatividad tributaria y el manual de procesos y procedimientos. Presentar reportes, actas y evidencias digitalizadas de los procesos de capacitación y demás actividades involucradas en el proyecto (listados de asistencia, convocatorias, actas, evidencias fotográficas).
- Entrega de informe de gastos por cada actividad y presentación de soportes de los recursos invertidos en el plazo establecido cumpliendo con los parámetros del manual de procesos y procedimientos.
- Aplicar los instrumentos de recolección de información para la correcta implementación del sistema de seguimiento y monitoreo de la información. (Uso del aplicativo ODK Collect).
- Realizar intervención en el marco de un plan de trabajo establecido y acordado previamente con la Alianza Departamental de Organizaciones de Mujeres Tejedoras de Vida y la organización participante.
- Seguir los protocolos de protección e información en el desarrollo de las actividades.
- Asistir puntualmente a las reuniones que se programen por Alianza Tejedoras de Vida.
- Presentar informe mensual, acompañado de recibo de pago de la planilla de seguridad social, cuenta de cobro y demás documentos establecidos por el área administrativa.
- Demás actividades que deban ser realizadas, concertadas y promovidas por Tejedoras de Vida en el marco del proyecto.

La presente se expide a solicitud de la interesada.

  
**CARMEN ELENA OCORO**  
Cédula 34.556.742 Popayán (C)  
Representante Legal ATV



**CERTIFICACIÓN DE CONTRATO NO LABORAL**

Proceso: Gestión Jurídica y Contractual

Versión: 1

Código: F1.P1.JC

Fecha Aprobación: 23/07/2021

**LA SUSCRITA COORDINADORA ESTRATÉGICA DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE GESTIÓN CONTRACTUAL****CERTIFICA QUE:**


Revisado el archivo de gestión documental que reposa en la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual, se encuentra que **LA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN**, suscribió con JOHANA VICTORIA BOHÓRQUEZ ROSERO, identificado(a) con cédula de ciudadanía N°.39.841.666, el Contrato de Prestación de Servicios, con las siguientes condiciones y especificaciones:

**CONTRATO N°:****CO-AJ-436-2021****FECHA****DE 06-08-2021****SUSCRIPCIÓN:****OBJETO:**

Prestar servicios en la Territorial Putumayo para el desarrollo y sistematización de los procesos de Diálogo Social conforme al Decreto 588 de 2017 y a la normatividad Vigente.

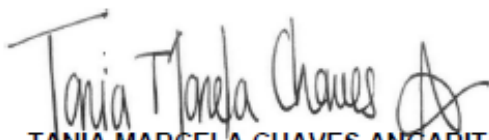
**OBLIGACIONES:**

1. Prestar apoyo a la coordinación territorial en la aplicación y ejecución del Plan Operativo Anual, en lo concerniente con los objetivos de Dialogo Social.
2. Acompañar los procesos de formación en competencias para el dialogo social a través de las metodologías y espacios diseñados por la Comisión de la Verdad.
3. Prestar apoyo en la ejecución de estrategias, planes, programas que contribuyan a promover una movilización social amplia (comunicación, pedagogía, cultura, arte, lúdica, paisaje) en pro de acciones y valores que construyan convivencia y garantías de no repetición.
4. Realizar el acompañamiento en territorio de organizaciones sociales, universidades y demás organizaciones con las cuales la coordinación de Dialogo Social desarrolle actividades en cumplimiento del objeto misional.
5. Implementar y apoyar las estrategias, protocolos y acciones de contacto con los múltiples actores en territorio, para el desarrollo del objeto de Dialogo Social.
6. Apoyar la identificación e implementación de las estrategias que contribuyan a la No Repetición en territorio, en las comunidades o sectores que participan de manera directa en los escenarios de esclarecimiento y reconocimiento de la Comisión.
7. Aplicar las políticas de acceso y seguridad de la información, los protocolos, custodia, usos y manejo de esta, tanto dentro como fuera de la Comisión, conforme a las políticas de seguridad adoptadas por la Comisión.
8. Las demás que sean asignadas por la supervisión y que por su naturaleza le sean atribuidas, conforme al objeto y alcance del contrato.

	<b>CERTIFICACIÓN DE CONTRATO NO LABORAL</b>		
	Proceso: Gestión Jurídica y Contractual	Versión: 1	Código: F1.P1.JC Fecha Aprobación: 23/07/2021

<b>VALOR PACTADO:</b>	<b>INICIAL:</b> DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$18.369.520) <b>ADICIONES PACTADAS:</b> NO <b>Nº. 1 \$ N/A FECHA:</b> N/A <b>TOTAL:</b> DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$18.369.520)
<b>VALOR EJECUTADO:</b>	Se encuentra en ejecución.
<b>EJECUCIÓN:</b>	FECHA INICIO: 09-08-2021 FECHA TERMINACIÓN: 15-11-2021
<b>TERMINACIÓN:</b>	POR VENCIMIENTO NO ANTICIPADA DE NO DEL PLAZO MUTUO ACUERDO

Esta constancia se expide en Bogotá D.C., a los ocho (08) días del mes de septiembre de 2021.



**TANIA MARCELA CHAVES ANGARITA**  
**COORDINADORA ESTRATÉGICA**  
**OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

Proyectó: Mónica Escobar Guengue  
Revisó: María José Rodríguez Suárez



**ASOCIACIÓN MOVIMIENTO FEMINISTA POR LA PAZ**  
**RUTA PACÍFICA DE LAS MUJERES**  
**NIT 900.683.942-8**

**HACE CONSTAR**

Que Johana Victoria Bohórquez Rosero, identificada con Cédula de Ciudadanía numero 39.481.666, presto sus servicios en esta organización con un contrato de prestación de servicios desde el 13 de mayo de 2019 hasta el 31 de octubre de 2019, desempeñándose como documentadora, encargada de documentar testimonios de mujeres en el marco de la Comisión de la Verdad en la regional Valle. descritos así:

- La grabación del testimonio en audio
- El diligenciamiento del formato de consentimiento informado por parte de la testimoniante
- El diligenciamiento de las fichas del caso
- La recolección de la información adicional suministrada por la mujer testimoniante que acompaña el testimonio.

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los 22 días del mes de septiembre de 2020.

Atentamente,

**Esther Maria Gallego**  
**Coordinadora Nacional**  
**Ruta Pacífica de las Mujeres.**

Regional Antioquia  
rutaantioquia@  
rutapacific.org.co

Regional Bolívar  
rutibolivar@  
rutapacific.org.co

Regional Cauca  
rutacauca@  
rutapacific.org.co

Regional Chocó  
rutachoco@  
rutapacific.org.co

Regional Putumayo  
rutaputumayo@  
rutapacific.org.co

Regional Risaralda  
rutarisaralda@  
rutapacific.org.co

Regional Santander  
rutasantander@  
rutapacific.org.co

Regional Valle  
rutavalle@  
rutapacific.org.co





## CERTIFICADO LABORAL

Certificamos que la señora **JOHANA VICTORIA BOHORQUEZ ROSERO** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número **39.841.666** expedida en Puerto Calcedo - Putumayo, labora en esta entidad desde marzo 1 del 2019 hasta el 18 de diciembre del 2019 por prestación de servicios.

La señora **BOHORQUEZ ROSERO**, se ha desempeñado como Coordinadora Departamental de Putumayo, del programa humanitario: celebrado entre el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia - UNICEF y la Corporación Paz y Democracia No. COL/2018/037 "Respuesta al flujo migratorio mixto entre Colombia y Venezuela: Protección de niños, niñas y adolescentes (respuesta inmediata)" sus funciones contractuales son:

- ✓ Asistir a todas las capacitaciones y reuniones programadas o citadas por la Corporación Paz y Democracia y Unicef.
- ✓ En asocio con la Coordinadora del proyecto y la administración, se conformará el equipo de trabajo.
- ✓ Realizar la Evaluación de necesidades, vulnerabilidades y capacidades.
- ✓ Difundir mensajes de prevención por medios de comunicación locales.
- ✓ Diseñar Rutas Locales de ERM en emergencias.
- ✓ Asistir a las víctimas de MAP/MSE/TE en la Ruta de Atención.
- ✓ Elaborar y entregar los informes de actividades en las fechas acordadas, incluyendo temario, desarrollo del mismo, fotografías y registro de participantes.
- ✓ Presentar los reportes de gastos de acuerdo con la orientación administrativa que defina la asistencia administrativa del proyecto.
- ✓ Todas las demás acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones.

Ha demostrado responsabilidad, honestidad y cumplimiento en sus labores realizadas.

El presente certificado se expide por solicitud de la interesada a los 19 días del mes de diciembre de 2019.

Atentamente,

*Esperanza Giraldo*  
**ESPERANZA GIRALDO**  
Representante Legal  
Teléfono 3105012907



## **CERTIFICACIÓN**

### **A QUIÉN PUEDA INTERESAR.**


La Ruta Pacífica de las mujeres Regional Putumayo y la asociación Municipal de mujeres ASMUM, certifica que JOHANA VITORIA BOHORQUEZ ROSERO, identificada con C.C. 39.841.666 de Puerto Caicedo ha estado vinculada a la organización en el periodo 1 de enero 2015 hasta 31 de diciembre 2019.

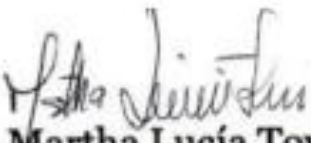
Desempeñando las siguientes actividades en los diferentes municipios del departamento del Putumayo:

1. Atención y Acompañamiento Psicosocial a mujeres víctimas de VBG.
2. Atención y Acompañamiento Psicosocial a personas víctimas del conflicto armado.
3. Talleres de formación con la ley 1448 del 2011 de Victimas
4. Talleres de formación con el auto 092 del 2008 para mujeres víctimas.

El presente certificado se emite a los 15 días del mes de agosto del 2019.

Atentamente,

  
**Héctor Nereida Ibarra Ibarra**  
CC # 51'920.402 Bogotá D.C.  
Coordinadora Ruta Putumayo

  
**Martha Lucía Tovar**  
CC # 51'835.719 Bogotá D.C.  
RL ASMUM



## **CERTIFICACIÓN**

### **A QUIÉN PUEDA INTERESAR.**


La Ruta Pacífica de las mujeres Regional Putumayo y la asociación Municipal de mujeres ASMUM, certifica que JOHANA VITORIA BOHORQUEZ ROSERO, identificada con C.C. 39.841.666 de Puerto Caicedo ha estado vinculada a la organización en el periodo 1 de enero 2012 hasta 31 de diciembre 2018.

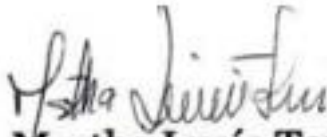
Desempeñando las siguientes actividades en los diferentes municipios del departamento del Putumayo:

1. Talleres de formación de la ley 1257 del 2008 a grupo de mujeres y organizaciones de mujeres.
2. Encuentros de reconciliación a grupos de mujeres y organizaciones de mujeres.

El presente certificado se emite a los 15 días del mes de agosto del 2019.

Atentamente,

  
**Hectir Nereida Ibarra Ibarra**  
CC # 51'920.402 Bogotá D.C.  
Coordinadora Ruta Putumayo

  
**Martha Lucía Tovar**  
CC # 51'835.719 Bogotá D.C.  
RL ASMUM

---



**GENTE OPORTUNA SAS**

**CERTIFICA**

Que el (la) Señor (a) **JOHANA VICTORIA BOHORQUEZ ROSERO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No **39841666**, laboró como trabajador(a) en misión, asignado(a) a la empresa usuaria **CORPORACIÓN JUEGO Y NIÑEZ**, con el siguiente contrato:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	CARGO	SALARIO
20/07/2017	15/12/2017	FACILITADOR	\$ 1.900.000.00
16/01/2018	19/07/2018	FACILITADOR	\$ 1.900.000.00

**Desempeñando las siguientes actividades:**

- Diligenciar las fichas de caracterización socio familiar
- Consolidar el formato de participantes por grupo de formación
- Realizar informes bimestrales
- Ejecutar un reporte mensual de información
- Caracterización de la situación de derechos para los niños, niñas y adolescentes participantes en la Estrategia
- Registrar Información en el Sistema de que determine el ICBF
- Identificación y fortalecimiento de Redes comunitarias regionales
- Realizar encuentros de Sensibilización
- Guiar el proceso de formación con los participantes

**Tipo Contrato:** Obra labor

Se expide la presente certificación, en la ciudad de Bogotá el día jueves, 29 de agosto de 2019.

Atentamente,



**LILIANA CASTAÑO ORJUELA.**  
**GERENTE NACIONAL DE OPERACIONES.**  
**NIT 860.061.140-4**

**LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO  
FONDO COLOMBIA EN PAZ**

**CERTIFICA**

De conformidad con los antecedentes que obran en el Archivo, se encontraron los documentos originales correspondientes a:

**Contrato de Prestación de Servicios No. 449 del 2017**, suscrito con JOHANA VICTORIA BOHORUQUEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 39841666 del cual se toma lo siguiente:

**OBJETO:** prestación de servicios profesionales para apoyar como facilitador la implementación metodológica y planeación participativa de los Planes de Desarrollo con Enfoque Territorial de la estrategia de intervención de la ART.

**Fecha de inicio:** 11 de enero de 2018

**Fecha de Terminación:** 31 de julio de 2018

**VALOR DEL CONTRATO:** TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ( \$35.200.000,00)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C., a los diecinueve (19) día(s) del mes de Julio de 2018.

Para la verificación de la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a [t.aignonzalez@fiduprevisora.com.co](mailto:t.aignonzalez@fiduprevisora.com.co)



**JILLYVETH SALAMANCA PULIDO**  
Coordinadora Administrativa

Elaboró: Heidi Quintero – Técnico 3

Revisó: Jillyveth Salamanca – Coordinadora Administrativa

Aprobó: Sebastián Selezer – Coordinador Jurídico

"Defensoría del Consumidor Financiero: Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ, Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Ocity en la ciudad de Bogotá D.C. PEH 6108161 / 6108164, Fax Ext. 500. E-mail: defensoria@fiduprevisora.com.co de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua". Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Servir de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera de las siguientes formas: presencialmente en la oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store



ASOCIACION ALIANZA DEPARTAMENTAL  
DE ORGANIZACIONES DE MUJERES  
"TEJEDORAS DE VIDA"  
NIT. 900.327.296-2

## LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION ALIANZA DE ORGANIZACIONES DE MUJERES TEJEDORAS DE VIDA

### HACE CONSTAR

Que la señora **JOHANA VICTORIA BOHORQUEZ ROSERO**, identificada con CC N.º 39841666 de Puerto Caicedo -Putumayo, laboro en la Asociación Alianza Departamental de Organizaciones de Mujeres "Tejedoras de Vida": como experta en Pedagogía para la PAZ, en el marco del proyecto", FOS PRO2014-004", desde 01 de enero a 01 de mayo de 2016.

Desempeñando las siguientes actividades:

1. Desarrollo de talleres con Mujeres en temas sobre políticas públicas y la Construcción de la Paz para que desarrollen competencias y fortalecen su accionar político e influencia en los planes de desarrollo.
2. Realizar Un programa de capacitación y en práctica de incidencia Política colaborativa.
3. Realizar Alianzas donde se plasme las propuestas de las mujeres a los programas y planes de desarrollo con candidatos a las administraciones municipales y departamental.
4. Realizar incidencia para la elaboración de políticas públicas del nivel municipal y departamental.
5. Realizar dos Planes de trabajo alineados al proceso nacional de construcción de Paz.

Se expide a solicitud de la interesada, a los siete (07) días del mes de julio de dos mil dieciséis (2016).

**CARMEN ELENA OCORO**  
Representante Legal  
Cc No. 34.556.742 de Popayán- Cauca

Carrera 8ª No. 15 – 50

Cel.: 3166930047

E-mail: [alianzatejedorasdevida@gmail.com](mailto:alianzatejedorasdevida@gmail.com)

Barrio Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo)



**ASOCIACION ALIANZA DEPARTAMENTAL  
DE ORGANIZACIONES DE MUJERES  
"TEJEDORAS DE VIDA"  
NIT. 900.327.296-2**

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION ALIANZA  
DE ORGANIZACIONES DE MUJERES TEJEDORAS DE VIDA**

**HACE CONSTAR**

Que la señora **JOHANA VICTORIA BOHORQUEZ ROSERO**, identificada con CC N° 39841686 de Puerto Caicedo -Putumayo, laboro en la Asociación Alianza Departamental de Organizaciones de Mujeres "Tejedoras de Vida": Apoyo Técnico en la Formulación de la Agenda de PAZ de la Asociación Alianza Departamental de Organizaciones de Mujeres "Tejedoras de Vida" en el marco del proyecto", FOS PRO2014-004", desde 1 octubre de 2014 a 31 diciembre de 2015.

Desempeñando las siguientes actividades:

1. Realizar un plan de trabajo y capacitación para la formulación de la Agenda de PAZ de la Asociación Alianza Departamental de Organizaciones de Mujeres "Tejedoras de Vida"
2. Desarrollo de talleres con Mujeres para recolección de insumos Formulación de la Agenda de PAZ de la Asociación Alianza Departamental de Organizaciones de Mujeres "Tejedoras de Vida"
3. Desarrollo de talleres con Mujeres en el departamento del Putumayo que informe sobre el proceso nacional de construcción de Paz.
4. Realizar dos Planes de trabajo alineados al proceso nacional de construcción de Paz.

Se expide a solicitud de la interesada, a los siete (07) días del mes de julio de dos mil dieciséis (2016).

**CARMEN ELENA OCORO**  
Representante Legal  
Cc No. 34.556.742 de Popayan- Cauca

Carrera 8ª No. 15 – 50  
Cel.: 3166830047  
E-mail: [alianzatejedorasdevida@gmail.com](mailto:alianzatejedorasdevida@gmail.com)  
Barrio Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo)



**LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO**  
a través del  
**CENTRO DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN**

**Hacen Constar Que:**

**JOHANA VICTORIA BOHORQUEZ ROSERO**

Con Cedula de Ciudadanía No. 39.841.666

Fue Mentora en el Programa: **EMPODERAMIENTO DE MUJERES  
EMPRENDEDORAS – PUTUMAYO** acompañando el proceso de formación con las  
participantes

Desarrollado durante el 18 de Febrero y el 5 de Agosto de 2017

Para constancia se firma en Mocoa, a los 5 días del mes de Agosto de 2017

**DORIAN PEREA PALACIOS**

Coordinador Centro de Emprendimiento e Innovación

**DOUGLAS RICHARD**

Director, School for Startups





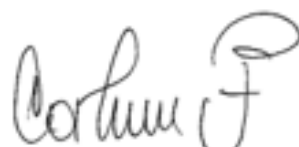
## LA CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID

### CERTIFICA

Que la señora **JOHANA VICTORIA BOHORQUEZ ROSERO** con c.c. No 39.841.666 expedida en Puerto Caicedo, estuvo vinculada con la Corporación, mediante un contrato de prestación de servicios, desempeñando el cargo de **FACILITADOR TEMATICO** en el proyecto **"LA PROTECCION RESPONSABILIDAD DE TODOS Y TODAS – ICBF"** desde el 1 de octubre hasta el 31 de diciembre del 2019, percibiendo honorarios de DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTY CINCO MIL PESOS M/C (2.925.000), con las siguientes funciones:

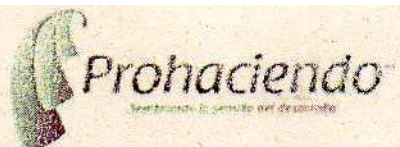
- Realizar encuentros de sensibilización con padre y docentes.
- Realizar encuentros de formación con población escolar.
- Consolidar el formato de participantes por grupos de formación.
- Identificar y fortalecer redes de apoyo comunitarias.
- Guiar el proceso de formación con los participantes.
- Realizar informes mensuales y al finalizar el contrato.

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 10 (diez) días del mes de enero del 2020.



MARIA CAROLINA PERDOMO GALINDO  
Subdirectora Institucional





**CORPORACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO RURAL Y  
AGROINDUSTRIAL  
PROHACIENDO**  
Nit. 890.706.424-1

**CERTIFICA:**

Qué; Una vez revisados los archivos de Contratación se encuentra que la Señora **JOHANA VICTORIA BOHORQUEZ ROSERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 39841666 expedida en Puerto Caicedo; suscribió con esta entidad **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**; así:

<b>Cargo:</b>	COGESTOR SOCIAL	<b>Número y Fecha de Contrato:</b>	CPS-2016-0816-093 ( 16 DE AGOSTO DE 2016)
<b>Proyecto:</b>	"Red De Protección Social Para La Superación De La Pobreza Extrema - RED UNIDOS"		
<b>Lugar de Prestación Del Servicio:</b>	PUERTO CAICEDO - PUTUMAYO		
<b>Duración del Contrato:</b>	4 meses 15 días contados a partir desde el 16 de agosto de 2016 al 31 de diciembre de 2016		
<b>Adiciones Contractuales:</b>	Cuatro (4) meses contados a partir del 1 de enero de 2017 hasta el 30 de Abril de 2017		
<b>Valor Total Del Contrato:</b>	NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MDA/CTE \$ 9.775.000		
<b>Estado del Contrato:</b>	Con Acta de Liquidación formalizada el día 30 de Abril de 2017.		

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

**OBLIGACIONES GENERALES DE APOYO:** 1.- Asegurar la adecuada implementación del Sistema Integrado de Gestión de **PROSPERIDAD SOCIAL** en lo referente a utilización de formatos estandarizados, actualización de manuales, instructivos, protocolos, demás documentos y registros relacionados.- 2.- Implementar las políticas de seguridad de Prosperidad Social para el adecuado uso y manejo de la información.- 3.- Hacer uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, espacios y reuniones realizados y garantizar la utilización de la imagen corporativa de Prosperidad Social de acuerdo con las condiciones de la Entidad.- 4.- Dar un buen uso a los materiales de trabajo, equipos de cómputo y demás provistos por Prosperidad Social para el uso en los territorios.- 5.- Contribuir desde su rol con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o impacto de la estrategia, o de cualquiera de sus componentes, en los que Prosperidad Social lo requiera.

**OBLIGACIONES ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y COMUNITARIO:** 1.- Presentar las facturas o cuentas de cobro y los informes de actividades correspondientes a su rol en los periodos establecidos. 2.- Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales sea convocado por el Coordinador Local de acuerdo al Plan establecido.- 3.- Cumplir los lineamientos técnicos impartidos relacionados con el componente de acompañamiento familiar y comunitario. 4.- Al finalizar el contrato, hacer entrega de los equipos y elementos de identificación que le fueron suministrados por Prosperidad Social para su implementación.- 5.- Implementar las actividades del Plan de Cobertura para gestionar la ubicación de los hogares de acuerdo a los

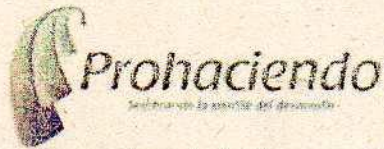




lineamientos establecidos por Prosperidad Social.- **6.-** Dar cumplimiento al plan de actividades mensuales de acompañamiento familiar y comunitario de los hogares de la estrategia **RED UNIDOS** contribuyendo así a la ejecución del plan de trabajo.- **7.-** Entregar la información correspondiente a su gestión con los hogares y comunidades al finalizar el contrato que facilite el empalme e inducción a los nuevos integrantes del equipo territorial operativo.- **8.-** Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el operador o Prosperidad Social.- **9.-** Implementar las acciones en los diferentes modelos y enfoques del acompañamiento familiar y comunitario a los hogares vinculados a la Estrategia **RED UNIDOS**, cumpliendo los lineamientos que en la materia imparta Prosperidad Social.- **10.-** Brindar a los hogares beneficiarios de la Estrategia **RED UNIDOS** atención de calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.- **11.-** Recolectar la información conforme a los lineamientos entregados por Prosperidad Social, en el marco del acompañamiento familiar y comunitario realizado a los hogares que hacen parte de la estrategia **RED UNIDOS**.- **12.-** Realizar periódicamente las actividades necesarias para que la información recolectada en las visitas a los hogares se vea reflejada en el sistema de información, de acuerdo con las condiciones de conectividad del área acompañada y las indicaciones de Prosperidad Social.- **13.-** Reportar los casos a la mesa de servicios, con relación a los inconvenientes presentados en el sistema de información y realizar su seguimiento hasta dar solución al inconveniente.- **14.-** Cumplir con la entrega de los informes requeridos sobre la implementación de la estrategia de los hogares y comunidades asignadas.

**OBLIGACIONES GESTIÓN DE OFERTA:** **1.-** Apoyar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales, tanto pública, como privada e innovadora, según lineamientos del Coordinador Local conforme a los instrumentos definidos por Prosperidad Social.- **2.-** Usar el mapa de oferta con el fin de brindar información y orientación oportuna y pertinente a los hogares y comunidades sobre programas, proyectos y servicios disponibles en su municipio según los lineamientos de Prosperidad Social.- **3.-** Levantar información específica de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario, para la gestión de oferta familiar y comunitaria, según lineamientos del Coordinador Local y requerimientos de Prosperidad Social. **4.-** Consolidar y reportar al Coordinador Local las demandas por parte de los hogares y las comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario sobre ampliación, modificación o introducción de programas, proyectos y servicios, a través de los mecanismos que disponga Prosperidad Social.- **5.-** Participar activamente en las reuniones, ferias, eventos y jornadas de socialización de oferta y acompañamiento familiar y comunitario que determine Prosperidad Social y cumplir con los compromisos que se establezcan. **6.-** Dar cumplimiento oportuno al desarrollo de las solicitudes u órdenes de servicio de acompañamiento y gestión de oferta, según los lineamientos de Prosperidad Social. **7.-** Adelantar con los hogares y las comunidades priorizadas a su cargo, las actividades de focalización, ubicación, difusión y convocatoria para la ejecución de la oferta gestionada desde el nivel nacional y territorial con entidades públicas y privadas e innovadoras. **8.-** Entregar información precisa, oportuna y pertinente a los hogares y comunidades priorizadas para facilitar su acceso a la oferta familiar y comunitaria del orden nacional, departamental y municipal, tanto pública, como privada e innovadora.- **9.-** Reportar al coordinador local de las actividades de gestión de oferta realizadas con los hogares asignados, así como sus resultados para cada una de las dimensiones familiares y comunitarias de la Estrategia.- **10.-** Realizar el seguimiento al acceso, permanencia y culminación de los hogares inscritos en las ofertas disponibles en su municipio y culminación de los hogares inscritos en las ofertas disponibles en





su municipio, conforme a los instrumentos definidos por Prosperidad Social, a través del Coordinador Local.- **11.-** Informar al coordinador local sobre la oportunidad y la pertinencia en el acceso de los hogares y comunidades a la oferta existente.- **12.-** Reportar al Coordinador Local sobre avances, cuellos de botella y necesidades de oferta en el municipio.- **13.-** Registrar en el sistema de información el seguimiento a la gestión de oferta (acceso, permanencia y culminación) mediante el módulo respectivo.- **14.-** Participar en las jornadas de orientación metodológica sobre rutas de atención que lideren las entidades públicas y privadas, que provean ofertas a los hogares, para que conozcan e implementen estos lineamientos.- **15.-** Entregar la información sobre ofertas y rutas de atención, de manera precisa y oportuna a los hogares y comunidades priorizados por la estrategia **RED UNIDOS**.- **16.-** Participar de manera periódica en las reuniones convocadas por coordinadores locales en las cuales se identifiquen y socialicen aprendizajes y buenas prácticas en las ofertas públicas en las ofertas públicas, privadas e innovadoras a las que acceden los hogares y las comunidades priorizadas por la Estrategia, que permita identificar la pertinencia, calidad y oportunidad de los servicios que se prestan de acuerdo con los lineamientos de Prosperidad Social.

**OBLIGACIONES FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:** **1.-** Articular las acciones pertinentes con el delegado municipal para la efectiva ejecución de las ofertas en el Municipio y reportarlas al Coordinador Local.- El contratista se obliga a cumplir con la legislación en seguridad, salud ocupacional, ambiental vigente, con lo establecido en la guía de buena práctica ambiental, la guía de controles operativos de seguridad y salud ocupacional y otras relacionadas de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del presente contrato.

Se expide en la ciudad de Mocoa - Putumayo, a solicitud de la interesada, a los once (11) días del mes de mayo de dos mil diecisiete (2017).

**GERMAN ANDRES SERRATO BERBEO**

Administrador General Grupo 24 - Caquetá y Putumayo

Email: [gserrato@prohaciendo.org](mailto:gserrato@prohaciendo.org) - [info@prohaciendo.org](mailto:info@prohaciendo.org)

Teléfonos: 3103399569 - (098)4200540 - (8)2636714 - (8)2626951

Carrera. 17 No. 14-100 Barrio Obrero - Mocoa - Putumayo o en la Carrera 1a No. 17 - 33 Ibagué - Tolima





**CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO  
SOSTENIBLE Y LA PROMOCIÓN SOCIAL  
CORPROGRESO.**

**CERTIFICACION**

La Corporación para la Investigación El Desarrollo Sostenible y la Promoción Social - **CORPROGRESO**, certifica que **JHOANA VICTORIA BOHORQUEZ ROSERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **39841666** de **Puerto Caciedo** prestó sus servicios en esta Entidad desempeñándose como:

**Contrato: N°. 83-2014**

**Cargo: COGESTOR SOCIAL**

**Fecha: 01 de febrero de 2014 hasta 30 de octubre de 2014**

**Lugar: PUERTO CAICEDO - PUTUMAYO.**

**Valor del contrato: NUEVE MILLONES SETESCIENTOS VEINTE MIL PESOS MDA/CTE(\$ 9.720.000)**

**Proyecto:** Ejecutar el Componente de Acompañamiento Familiar y Comunitario y otras actividades de carácter territorial relacionadas con la gestión de los logros básicos de las familias que tienen proceso de acompañamiento en la MR-006, definida por la "Red de Protección para la Superación de la Pobreza-RED-UNIDOS, de acuerdo con las especificaciones estipuladas por la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema.

**Desempeñando las siguientes funciones:**

- 1) Participar de los procesos de Capacitación a los cuales sea convocado por el equipo de coordinación del Operador Social de acuerdo al Plan de Formación y Capacitación.
- 2) Participar en los procesos de formación y capacitación que lideren las instituciones prestadoras de servicios de manera que se garantice la entrega de información precisa y oportuna a las familias pertenecientes a la Red UNIDOS.
- 3) Participar de las sesiones de refuerzo a las capacitaciones cuando sea necesario.
- 4) Realización de informes de su gestión que permitan realizar los procesos de empalme e inducción a los nuevos actores de la Estrategia que contrate el operador.
- 5) Brindar información encaminada a la consolidación de procesos de sistematización de experiencias y gestión del conocimiento que permitan fortalecer el aprendizaje organizacional y de la Estrategia.
- 6) Participar de las jornadas de cualificación en oferta.
- 7) Presentar informes de la labor realizada en campo.
- 8) Brindar a las familias beneficiarias de la Red UNIDOS atención de Calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.
- 9) Participar en las capacitaciones de acuerdo con los lineamientos del Profesional de Capacitación.
- 10) Apoyar la implementación de los tres componentes de UNIDOS en los municipios a su cargo.
- 11) Participar en la coordinación de la organización y programación del trabajo en campo.
- 12) Realizar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.
- 13) Captura y sincronización de información de las familias en el sistema de información de UNIDOS.





**CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO  
SOSTENIBLE Y LA PROMOCIÓN SOCIAL  
CORPROGRESO.**

- 14) Identificar y canalizar las demandas por parte de las familias, sobre ampliación, modificación o introducción de programas y proyectos.
- 15) Asistir a los Consejos Municipales de Política Social en los casos que sea necesaria su participación.
- 16) Canalizar información de organizaciones sociales que permita a UNIDOS potenciar el acompañamiento comunitario.
- 17) Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población UNIDOS con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas, niñez y adulto mayor) cuando corresponda.
- 18) Apoyar en los casos que se requiera al Delegado Municipal en la implementación de acciones de Fortalecimiento Institucional (LBT, PATT, entre otras).
- 19) Garantizar el buen uso y adecuado funcionamiento del dispositivo de captura, cartillas, manuales, etc.
- 20) Atender la información y directrices enviadas desde nivel nacional, con respecto a temas relacionados con el funcionamiento del Sistema de Información, soporte técnico y soluciones.
- 21) Realizar las evaluaciones realizadas al final de los procesos de capacitación en temas relacionados con el uso del Sistema de Información.
- 22) Reporte de casos a la Mesa de Ayuda, con relación a los inconvenientes presentados en el SI UNIDOS.
- 23) Hacer entrega al finalizar el contrato, de los equipos que le son entregados.
- 24) Las demás que en la ejecución del objeto contractual sean necesarias.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a solicitud de la interesada, a los treinta y un (31) días del mes de Octubre del 2014.

Cordialmente,

**RUTH CASTILLO TRIVIÑO**  
Coordinador Talento Humano  
CORPROGRESO

**MARBY GARZON SANTOS**  
Coordinador Administrativo  
CORPROGRESO

**CORPORACION PARA LA INVESTIGACION, EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y  
LA PROMOCION SOCIAL - CORPROGRESO**

**CERTIFICACION**

La Corporación para la Investigación El Desarrollo Sostenible y la Promoción Social - **CORPROGRESO**, certifica que **JOHANA VICTORIA BOHORQUEZ ROSERO** identificada con cédula de ciudadanía No. 39841666 de Puerto Caicedo-Putumayo, prestó sus servicios en esta Entidad desempeñándose como:

Cargo: **COGESTOR SOCIAL**

Fecha: Enero 01 de 2013 hasta Enero 30 de 2014.

Contrato: **Nº. 90 - 2013**

Proyecto: "Red de Protección para la Superación de la Pobreza Extrema – **RED UNIDOS**".

Lugar: **PUERTO CAICEDO- PUTUMAYO.**

Valor del Contrato: de **DOCE MILLONES CUATROSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS MDA/CTE (\$ 12.498.000)**

**Obligaciones Contractuales:**

- 1) Participar de los procesos de Capacitación a los cuales sea convocado por el equipo de coordinación del Operador Social de acuerdo al Plan de Formación y Capacitación.
- 2) Participar en los procesos de formación y capacitación que lideren las instituciones prestadoras de servicios de manera que se garantice la entrega de información precisa y oportuna a las familias pertenecientes a la Red UNIDOS.
- 3) Participar de las sesiones de refuerzo a las capacitaciones cuando sea necesario.
- 4) Realización de informes de su gestión que permitan realizar los procesos de empalme e inducción a los nuevos actores de la Estrategia que contrate el operador.
- 5) Brindar información encaminada a la consolidación de procesos de sistematización de experiencias y gestión del conocimiento que permitan fortalecer el aprendizaje organizacional y de la Estrategia.
- 6) Participar de las jornadas de cualificación en oferta.
- 7) Presentar informes de la labor realizada en campo.
- 8) Brindar a las familias beneficiarias de la Red UNIDOS atención de Calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.
- 9) Participar en las capacitaciones de acuerdo con los lineamientos del Profesional de Capacitación.
- 10) Apoyar la implementación de los tres componentes de UNIDOS en los municipios a su cargo.



**CORPROGRESO**  
Nº 830.021.593-7

CORPORACION PARA LA INVESTIGACION, EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCION SOCIAL- CORPROGRESO  
Tranv. 27A No. 53B -43 Telefax. 2111889 - Bogotá - Colombia - Email: corprogreso@gmail.com



**CORPORACION PARA LA INVESTIGACION, EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y  
LA PROMOCION SOCIAL - CORPROGRESO**

- 11) Participar en la coordinación de la organización y programación del trabajo en campo.
- 12) Realizar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.
- 13) Captura y sincronización de información de las familias en el sistema de información de UNIDOS.
- 14) Identificar y canalizar las demandas por parte de las familias, sobre ampliación, modificación o introducción de programas y proyectos.
- 15) Asistir a los Consejos Municipales de Política Social en los casos que sea necesaria su participación.
- 16) Canalizar información de organizaciones sociales que permita a UNIDOS potenciar el acompañamiento comunitario.
- 17) Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población UNIDOS con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas, niñez y adulto mayor) cuando corresponda.
- 18) Apoyar en los casos que se requiera al Delegado Municipal en la implementación de acciones de Fortalecimiento Institucional (LBT, PATT, entre otras).
- 19) Garantizar el buen uso y adecuado funcionamiento del dispositivo de captura, cartillas, manuales, etc.
- 20) Atender la información y directrices enviadas desde nivel nacional, con respecto a temas relacionados con el funcionamiento del Sistema de Información, soporte técnico y soluciones.
- 21) Realizar las evaluaciones realizadas al final de los procesos de capacitación en temas relacionados con el uso del Sistema de Información.
- 22) Reporte de casos a la Mesa de Ayuda, con relación a los inconvenientes presentados en el SI UNIDOS.
- 23) Hacer entrega al finalizar el contrato, de los equipos que le son entregados.
- 24) Las demás que en la ejecución del objeto contractual sean necesarias.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a solicitud de la interesada, a los treinta (30) días del mes de Enero del 2014.

Cordialmente,

  
**CAROLINA PALACIOS TORRES**  
Coordinadora Nacional Talento Humano  
CORPROGRESO ONG

Coordinador  
Talento  
Humano



**CORPROGRESO**  
Nº 830.021.593-7

CORPORACION PARA LA INVESTIGACION, EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCION SOCIAL- CORPROGRESO -  
Trav. 27A No. 53B -43 Telefax. 2111889 - Bogotá - Colombia - Email: corprogreso@gmail.com

**CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y  
LA PROMOCION SOCIAL – CORPROGRESO  
NIT.830021593-7**

**CERTIFICACION**

La Corporación para la Investigación El Desarrollo Sostenible y la Promoción Social **CORPROGRESO**, certifica que **JHOANA VICTORIA BOHORQUEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 39.841.666**; prestó sus servicios en esta Entidad desempeñándose como:

Cargo: **COGESTOR SOCIAL**

Fecha: **FEBRERO 01 DE 2012 A ENERO 30 DE 2013**

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios **No. 167**

Proyecto: "Red de Protección Social para la Superación de la Pobreza Extrema – **RED UNIDOS.**"

Lugar: **PUERTO CAICEDO - PUTUMAYO**

Valor del contrato: **DOCE MILLONES DIECISÉIS MIL PESOS MDA/CTE ( \$12.016.000,00)**

Obligaciones Contractuales:

- 1) Participar de los procesos de Capacitación a los cuales sea convocado por el equipo de coordinación del Operador Social de acuerdo al Plan de Formación y Capacitación.
- 2) Participar en los procesos de formación y capacitación que lideren las instituciones prestadoras de servicios de manera que se garantice la entrega de información precisa y oportuna a las familias pertenecientes a la Red UNIDOS.
- 3) Participar de las sesiones de refuerzo a las capacitaciones cuando sea necesario.
- 4) Realización de informes de su gestión que permitan realizar los procesos de empalme e inducción a los nuevos actores de la Estrategia que contrate el operador.
- 5) Brindar información encaminada a la consolidación de procesos de sistematización de experiencias y gestión del conocimiento que permitan fortalecer el aprendizaje organizacional y de la Estrategia.
- 6) Participar de las jornadas de cualificación en oferta.
- 7) Presentar informes de la labor realizada en campo.
- 8) Brindar a las familias beneficiarias de la Red UNIDOS atención de Calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.
- 9) Participar en las capacitaciones de acuerdo con los lineamientos del Profesional de Capacitación.
- 10) Apoyar la implementación de los tres componentes de UNIDOS en los municipios a su cargo.



**CORPROGRESO**  
Nit 830.021.593-7

CORPORACION PARA LA INVESTIGACION, EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCION SOCIAL  
Trauv. 27A No. 53B -43 Telefax. 2111889 Bogotá - Colombia Email: corprogreso@gmail.com



**CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y  
LA PROMOCION SOCIAL – CORPROGRESO**  
**NIT.830021593-7**

- 11) Participar en la coordinación de la organización y programación del trabajo en campo.
- 12) Realizar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.
- 13) Captura y sincronización de información de las familias en el sistema de información de UNIDOS.
- 14) Identificar y canalizar las demandas por parte de las familias, sobre ampliación, modificación o introducción de programas y proyectos.
- 15) Asistir a los Consejos Municipales de Política Social en los casos que sea necesaria su participación.
- 16) Canalizar información de organizaciones sociales que permita a UNIDOS potenciar el acompañamiento comunitario.
- 17) Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población UNIDOS con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas, niñez y adulto mayor) cuando corresponda.
- 18) Apoyar en los casos que se requiera al Delegado Municipal en la implementación de acciones de Fortalecimiento Institucional (LBT, PATT, entre otras).
- 19) Garantizar el buen uso y adecuado funcionamiento del dispositivo de captura, cartillas, manuales, etc.
- 20) Atender la información y directrices enviadas desde nivel nacional, con respecto a temas relacionados con el funcionamiento del Sistema de Información, soporte técnico y soluciones.
- 21) Realizar las evaluaciones realizadas al final de los procesos de capacitación en temas relacionados con el uso del Sistema de Información.
- 22) Reporte de casos a la Mesa de Ayuda, con relación a los inconvenientes presentados en el SI UNIDOS.
- 23) Hacer entrega al finalizar el contrato, de los equipos que le son entregados.
- 24) Las demás que en la ejecución del objeto contractual sean necesarias.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a solicitud del interesado, a los diez (10) días del mes de Octubre de 2013.

Cordialmente,

  
**CAROLINA PALACIOS TORRES**  
**Coordinadora Nacional Talento Humano**  
**CORPROGRESO ONG**

**Coordinador**

**Talento**

**Humano**

**CORPROGRESO**



**CORPROGRESO**  
Nit 830.021.593-7

**CORPORACION PARA LA INVESTIGACION, EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCION SOCIAL**  
Trav. 27A No. 53B -43 Telefax. 2111889 Bogotá - Colombia Email: corprogreso@gmail.com





EL SUSCRITO COORDINADOR GENERAL DE LA FUNDACION VILLA SOÑADA  
ERICK MASS OLIVERA, IDENTIFICADO CON NÚMERO DE CEDULA 10181029  
DE MOCOA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONFIERE:

## CERTIFICADO LABORAL

**JOHANA VICTORIA BOHORQUEZ**, Mayor de edad, identificada con número de cedula 39841666 expedida en PUERTO CAICEDO, Presto los servicios de PROMOTORA DE DERECHOS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO PARA EL PROGRAMA GENERACIONES CON BIENESTAR. En esta Fundación, desempeñándose con responsabilidad y aplicando sus conocimientos de manera activa y con liderazgo.

<b>Contrato Número</b>	32
<b>Cargo</b>	Promotora de derechos
<b>Fecha de Ingreso</b>	1 NOVIEMBRE/2012
<b>Fecha de terminación contractual</b>	31/12/2012

Se certifica en Mocoa en el mes de Diciembre del año 2012, a petición del Interesado.

**ERICK MASS OLIVERA**

CC. N°10181029

Coordinador General

Programa Generaciones con Bienestar.

Proyecto – elaboro. CGD.Rosa@  
Fecha: 17/12/2012.

GENERACIONES CON BIENESTAR  
A.V SAN FRANCISCO CLL 14 N 10 -15 MOCOA PTYO  
PROYECTOS\_MIALEGREINFANCIA@HOTMAIL.COM

# **CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCION SOCIAL –CORPROGRESO-**

## **CERTIFICACIÓN**

La Corporación para la Investigación. El Desarrollo Sostenible y la Promoción Social CORPROGRESO, certifica que JOHANA VICTORIA BOHORQUEZ ROSERO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 0, presta sus servicios como Cogestor Social URBANO en el Municipio de PUERTO CAICEDO, en el Departamento del PUTUMAYO, en la Red de Protección Social para la Superación de la Pobreza Extrema – UNIDOS, se vinculo desde el 2/7/2011 hasta 6/30/2011, con contrato por prestación de servicios. Desempeñando las siguientes funciones específicas:

1. Aplicar correctamente las metodologías diseñadas por UNIDOS para el Componente de Acompañamiento, las cuales serán parte integral del contrato.
2. Levantar la Línea de Base Familiar y toda la información de seguimiento y gestión de Logros Básicos durante su acompañamiento.
3. Asesorar a la Familia en la construcción del Proyecto de Vida Familiar cuyos elementos estructurantes estarán dados por los Logros Básicos.
4. Apoyar a la familia para que pueda alcanzar los Logros Básicos pendientes.
5. Mantener informado al Coordinador Local sobre los requerimientos de las familias a su cargo y contribuir a que los programas sociales lleguen a las familias.
6. Desarrollar las actividades de acompañamiento comunitario que le sean asignadas según el plan de trabajo aprobado.
7. Presentar los informes requeridos por el Coordinador Local.
8. Apoyar la divulgación y desarrollo de UNIDOS al grupo de familias que le sea asignado por el Coordinador Local.
9. Participar en las capacitaciones programadas para los Cogestores Sociales.
10. Las actividades de Coordinación que sean requeridas por las autoridades locales y la estrategia UNIDOS.
11. Hacer monitoreo permanente a las familias a su cargo.
12. Elaborar, en conjunto con el Coordinador Local, el Plan de Cobertura de familias.
13. Apoyar y resolver inquietudes de las familias en el marco de UNIDOS.
14. Preparar los informes que se requieran para su pago. 7
15. Ingresar la información de las familias al Sistema de Información de UNIDOS, según la metodología e instructivos respectivos.
16. Monitorear el proceso de avance de las familias a su cargo.
17. Alimentación del blog del municipio de ejecución del contrato.
18. Reportar al Coordinador Local, las dificultades y nudos críticos para la implementación del componente de Acompañamiento.
19. Recibir y atender las peticiones quejas y sugerencias de las familias en la Implementación de UNIDOS.
20. Aceptar los procesos de evaluación que le sean aplicados como Cogestor Social de UNIDOS.
21. Adelantar las actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
22. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los aportes parafiscales.
23. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a solicitud del interesado, a los Quince (15) días del mes de octubre del 2.011.

Cordialmente,



**CLAUDIA LILIANA PAEZ**  
Coordinadora Nacional de Talento Humano  
CORPROGRESO ONG



**CORPROGRESO**  
Nit 830.021.593-7

CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCION SOC  
Transv. 23 No. 53D -52 Piso 2 Telefax. 2111889 Bogotá - Colombia Email: corprogreso@gmail.com



**CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA  
PROMOCION SOCIAL -CORPROGRESO-**

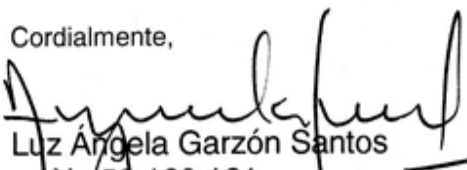
**CERTIFICACIÓN**

La Corporación para la Investigación. El Desarrollo Sostenible y la Promoción Social CORPROGRESO, certifica que **JOHANA VICTORIA BOHORQUEZ ROSERO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 0, presta sus servicios como Cogestor Social Urbano en el Municipio de PUERTO CAICEDO, en el Departamento del PUTUMAYO, en la Red de Protección Social para la Superación de la Pobreza Extrema – JUNTOS, se vinculo desde el 04 de marzo del 2010 hasta 30 de julio del 2010, además de 01 de agosto del 2010 hasta 30 de diciembre del 2010 y otro de 01 de enero del 2011 hasta 30 de enero del 2011 con contratos por prestación de servicios. Desempeñando las siguientes funciones específicas:

1. Aplicar correctamente las metodologías diseñadas por JUNTOS para el Componente de Acompañamiento, las cuales serán parte integral del contrato.
2. Levantar la Línea de Base Familiar y toda la información de seguimiento y gestión de Logros Básicos durante su acompañamiento.
3. Asesorar a la Familia en la construcción del Proyecto de Vida Familiar cuyos elementos estructurantes estarán dados por los Logros Básicos.
4. Apoyar a la familia para que pueda alcanzar los Logros Básicos pendientes.
5. Mantener informado al Coordinador Local sobre los requerimientos de las familias a su cargo y contribuir a que los programas sociales lleguen a las familias.
6. Desarrollar las actividades de acompañamiento comunitario que le sean asignadas según el plan de trabajo aprobado.
7. Presentar los informes requeridos por el Coordinador Local.
8. Apoyar la divulgación y desarrollo de JUNTOS al grupo de familias que le sea asignado por el Coordinador Local.
9. Participar en las capacitaciones programadas para los Cogestores Sociales.
10. Las actividades de Coordinación que sean requeridas por las autoridades locales y la estrategia JUNTOS.
11. Hacer monitoreo permanente a las familias a su cargo.
12. Elaborar, en conjunto con el Coordinador Local, el Plan de Cobertura de familias.
13. Apoyar y resolver inquietudes de las familias en el marco de JUNTOS.
14. Preparar los informes que se requieran para su pago. 7
15. Ingresar la información de las familias al Sistema de Información de JUNTOS, según la metodología e instructivos respectivos.
16. Monitorear el proceso de avance de las familias a su cargo.
17. Alimentación del blog del municipio de **ejecución del contrato**.
18. Reportar al Coordinador Local, las dificultades y nudos críticos para la implementación del componente de Acompañamiento.
19. Recibir y atender las peticiones quejas y sugerencias de las familias en la Implementación de JUNTOS.
20. Aceptar los procesos de evaluación que le sean aplicados como Cogestor Social de JUNTOS.
21. Adelantar las actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
22. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los aportes parafiscales.
23. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a solicitud del interesado, a los Diecisiete (17) días del mes de Marzo del 2.011.

Cordialmente,

  
Luz Ángela Garzón Santos  
cc No 52.120.161  
Representante Legal



Nit 830021593-7

CORPORACION PARA LA INVESTIGACION, EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCION SOCIAL  
Transversal 24 No. 53D – 51 Piso 2

Telefax. 217 5537 2111889

Bogotá – Colombia

Email: corprogreso@gmail.com

**SUSCRITA JEFE DE GESTIÓN HUMANA**

**HACE CONSTAR QUE**

La Señora JOHANA VICTORIA BOHORQUEZ R., identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 39841666 laboro en esta empresa mediante contrato de Prestación de Servicios No 217-2008 desde el 9 de Diciembre de 2008 hasta el 24 de Octubre de 2009.

Desempeño el cargo de COGESTOR SOCIAL TECNICO URBANO en el Proyecto Red Juntos de Acción Social en el Municipio de PUERTO CAICEDO-PUTUMAYO.

Esta constancia se extiende a solicitud del interesado para quien corresponda.

Se firma en la ciudad de San Juan de Pasto, a los 26 días del mes de Octubre de 2009.

Atentamente,

  
**MARIA STELLA FIGUEROA R.**  
Jefe de Gestión Humana  
Emssanar

 EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD  
**EMSSANAR**  
**JEFE GESTION HUMANA**



## CERTIFICACION

La Ruta Pacífica Regional Putumayo, Certifica que: la señora JOHANA VICTORIA BOHORQUEZ ROSERO identificada con cédula de ciudadanía No 39.841.666 expedida en Puerto Caicedo Putumayo, viene prestando sus servicios como asistente del proyecto a la coordinación regional y tiene a su cargo las actividades de promoción de los Derechos de las mujeres y procesos de formación. Ha Demostrado compromiso ético y moral con sus actividades; Además de excelentes relaciones interpersonales.

Tiempo de vinculación Agosto de 2007 hasta la fecha.

En constancia se firma en Puerto Caicedo Putumayo a los 15 días del mes de Octubre de 2008.

Atentamente,



AMANDA LUCÍA CAMILO IBARRA

C.C. 52.646.549 de Bogotá

Coord. Regional Putumayo.



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO**

**CERTIFICACION**

La Asociación de mujeres del Municipio de Puerto Caicedo ASMUM con NIT No 846.000739-3 Certifica que: la señora JOHANA VICTORIA BOHORQUEZ con cedula de ciudadanía No 39.841.666 expedida en Puerto Caicedo, viene prestando sus servicios de proyección a la comunidad como promoción de los Derechos de las mujeres y procesos de formación. Oficina de la Mujer ubicada en el barrio el Carmen.

Ha demostrado compromiso ético y moral con sus actividades, como también excelentes relaciones interpersonales.

Tiempo de vinculación desde 1 de junio hasta 31 de octubre de 2007 y 1 de mayo de 2008 hasta la fecha.

Para constancia se firma en puerto Caicedo Putumayo a los 15 días del mes de Octubre de 2008.



**MARIA MIRALBA IBARRA HERNANDEZ**  
Presidenta Asociación de Mujeres del municipio ASMUM.



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
E.S.E. HOSPITAL "ALCIDES JIMENEZ"  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
NIT: 846.001.669 - 0

LA GERENTE DE LA "E.S.E. HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ"  
DE PUERTO CAICEDO - PUTUMAYO  
NIT: 846.001.669 - 0

**CERTIFICA**

Que la señora: **JOHANA VICTORIA BOHORQUEZ ROSERO** identificado con cédula de ciudadanía C.C.N° 39.841.666 expedida en Puerto Caicedo, prestó sus servicios desempeñando el cargo de **COORDINADORA SIUA EN LA "E.S.E. HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ"**. Desde el dos (01) Noviembre de 2007 al treinta (30) abril de 2008, devengo un sueldo de SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$750.000) M/ CTE. Destacándose por su responsabilidad y eficiencia en las labores encomendadas.

La presente certificación a petición de la interesada para fines pertinentes, se firma a los veinte (20) días del mes de Febrero del año dos mil nueve (2009).

*Nancy Elvira Pantoja*  
Gerente  
E.S.E. Hospital Alcides Jiménez  
Puerto Caicedo

**Dra. NANCY ELVIRA PANTOJA PAVAS**  
Gerente ESE Hospital Alcides Jiménez

*"Tu Salud, Nuestro Compromiso"*

BARRIO LA ESPERANZA TELEFAX 098 - 4274503. URGENCIAS 098-4274412

[Esealcidesjimenez@yahoo.es](mailto:Esealcidesjimenez@yahoo.es) Puerto Caicedo - Putumayo

[WWW.hospitalalcidesjimenez.gov.co](http://WWW.hospitalalcidesjimenez.gov.co)

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE TRABAJADORES  
COMPROMETIDOS "COOTRACOMP LTDA"  
NIT: 846004121-0

**LA SUSCRITA GERENTE DE COOTRACOMP LTDA**

**CERTIFICA**

Que: **JOHANA VICTORIA BOHORQUEZ ROSERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.841.666 de Puerto Caicedo Putumayo, prestó sus servicios desde el 1 de Abril hasta el 30 de Junio del 2006; como **COORDINADORA DE ATENCION AL USUARIO (SIAU)** en las instalaciones de la **E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ**.

En constancia se firma en el Municipio de Puerto Caicedo a los dos días del mes de mayo del 2008.



**SILVANA RENGIFO URBANO**  
Representante Legal

**MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO**  
**NIT N° 846.001.669 - 0**

**EL SUSCRITO ADMINISTRADOR DE LA E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ**

**H A C E   C O N S T A R**

Que la señora VICTORIA BOHORQUES ROSERO , Identificada con C.C.No 39.841.666 de Puerto Caicedo, presto sus servicios como COORDINADORA DEL SIAU en la E.S.E Hospital Alcides Jiménez en el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril del 2006, mediante una orden de prestación de servicios devengando un sueldo por valor de setecientos cincuenta mil pesos (\$ 750.000) M/CTE.

Durante el periodo de sus actividades se destaco con gran responsabilidad, compromiso y presento excelente relación con sus compañeros de trabajo.

Para constancia se firma en Puerto Caicedo a los veinte (20) días del mes de febrero de 2009.



**ALBERTO CANAMEJOY MENA**  
Administrador E.S.E Hospital ALCIDES JIMENEZ

*TU SALUD, NUESTRO COMPROMISO*  
**BARRIO LA ESPERANZA TELEFAX 098 - 4274503. URGENCIAS 098-4274412**  
**PUERTO CAICEDO - PUTUMAYO**