

	CERTIFICADOS	Versión 1 -PCS 2022
		Aprobado 01/04/2022
		Página 1 de 3

EL SUSCRITO GERENTE DE LA
EMPRESA PROYECTOS AGROPECUARIOS DEL SUR DE COLOMBIA SAS "PRAGRO SAS"
NIT: 813003766-6

HACE CONSTAR

Que una vez revisados los archivos de adquisiciones y contrataciones de la empresa PRAGRO SAS, se constató que el señor WILLIAM PAREJA ZAPATA identificado con cedula de ciudadanía 93.410.633 expedida en Ibagué, está vinculado a nuestro equipo de trabajo bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios de acuerdo al contrato 01-2472 y 01-4072 asumiendo las funciones de Coordinador Técnico y Administrativo para la ejecución de los proyectos productivos que la entidad tiene en convenio con el Fondo Colombia en Paz en el marco del Programa Colombia Sostenible en el sur del Tolima.

El contratista tiene las siguientes funciones de acuerdo a su contrato:

1. Elaborar y someter a consideración de la Unidad Técnica de Coordinación el plan operativo anual (POA), referido a su ámbito de acción.
2. Participar en las reuniones e instancias técnicas regulares y extraordinarias de coordinación del proyecto.
3. Coordinar la ejecución territorial de las actividades de cada uno de los subcomponentes del proyecto contando con el apoyo y orientación del Supervisor Territorial y del equipo de la UTC.
4. Difundir permanentemente información que contribuya a la articulación entre los stakeholders o interesados del proyecto y la Coordinación General.
5. Facilitar la articulación de profesionales, técnicos, productores expertos, talentos locales y entidades especializadas con los beneficiarios para la ejecución de las actividades específicas de cada subcomponente.
6. Coordinar y gestionar acuerdos de trabajo conjunto con los demás programas públicos y privados presentes en la zona geográfica bajo su coordinación.
7. Orientar a los beneficiarios y promover su participación en los talleres, cursos, capacitaciones, rutas, pasantías, ferias y cualquier otro tipo de actividades convocadas por el Proyecto.
8. Coordinar el proceso de contratación, ejecución y liquidación de las actividades y/o procesos cofinanciados por el proyecto.
9. Realizar las labores de seguimiento integral de las actividades de cada una de las dimensiones y subcomponentes del proyecto.
10. Vigilar atentamente, con el apoyo del equipo técnico, el surgimiento de impactos ambientales negativos, derivados del proceso de implementación de las actividades del proyecto, informar oportunamente estos eventos a la UTC y proponer alternativas de solución al respecto.

	CERTIFICADOS	Versión 1 -PCS 2022
		Aprobado 01/04/2022
		Página 2 de 3

11. Asistir y participar en el proceso de planeación de Talleres, ECAs, Visitas, Reuniones, Eventos y demás actividades ejecutadas en desarrollo del proyecto.
12. Coordinar y evaluar las funciones desempeñadas por los Profesionales contratados para el proyecto.
13. Elaborar y presentar a la UTC informes periódicos de la gestión y avances en la ejecución del proyecto y realizar seguimiento al reporte de información a través de la herramienta de seguimiento y evaluación, evidenciando cambios y efectos en los grupos de beneficiarios del proyecto.
14. Mantener al día la información relativa a las actividades cofinanciadas y demás labores realizadas en cada proyecto a su cargo, mediante la Herramienta de Seguimiento y Evaluación que sea proporcionada por la UTC.
15. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal de PRAGRO SAS.
16. Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la Unidad Técnica de Coordinación UTC u otras entidades gubernamentales en materia contable y presupuestal, dentro de la ejecución de los proyectos y cuando las necesidades así lo ameriten.
17. Revisar los informes contables elaborados por PRAGRO SAS y requeridos por los diferentes entes de control o por cualquier otra entidad.
18. Participar y ejercer la secretaría técnica en las reuniones del Comité Técnico de Implementación.
19. Coordinar los procesos de evaluación y selección de proveedores de acuerdo al plan de adquisiciones del proyecto, teniendo en cuenta los requisitos solicitados en los Términos de Referencia para los procesos respectivos.
20. Revisar a conformidad con la ley y la contabilidad de PRAGRO SAS todos los informes financieros y demás actividades realizadas por el contador.
21. Atender oportunamente los requerimientos formales que conlleven a la información financiera y contable de PRAGRO SAS.
22. Trasládarse y asistir a las reuniones de trabajo que sean realizadas fuera del municipio de Chaparral, a las que sea convocado PRAGRO SAS como EEE.
23. Ejercer como supervisor de los contratos suscritos con el equipo técnico, el profesional socio empresarial y el apoyo administrativo y contable de cada proyecto.
24. Coordinar el ajuste y presentación del plan de adquisiciones del Proyectos, asegurando que coincida con el POA de los mismos.
25. Aplicar las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en lo que respecta al desarrollo de los proyectos del Fondo Colombia en Paz.
26. Responder junto con el equipo de apoyo administrativo y contable por el manejo global de toda la documentación tanto física como digital de PRAGRO SAS que se adelanten en el marco de los proyectos financiados por el Fondo Colombia en Paz y en general de la documentación que PRAGRO SAS tenga a su custodia.
27. Acompañar el desarrollo de las auditorías externas, asistir a las capacitaciones que está imparta y dar seguimiento a la implementación de los planes de mejora resultado de las auditorías del proyecto.
28. Abstenerse durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su terminación, por cualquier causa, a revelar, vender, multiplicar, copiar, remover, distorsionar, cualquier tipo de información referente al

	CERTIFICADOS	Versión 1 -PCS 2022
		Aprobado 01/04/2022
		Página 3 de 3

proyecto o la información confidencial de los beneficiarios que se haya obtenido en el marco de ejecución de sus obligaciones contractuales.

29. Hacer uso de tecnologías de información y comunicación para el desarrollo del Proyecto y suministro de información oportuna cuando se requiera.
30. Aportar las garantías necesarias para la suscripción del contrato, póliza de cumplimiento del contrato.
31. Presentar informes donde relacione las actividades desarrolladas durante el período ejecutado en desarrollo del objeto contractual.
32. Afiliarse al sistema de seguridad social y mantener los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios.
33. Las demás actividades inherentes a su cargo y que le sean asignadas por la Dirección de PRAGRO SAS y/o la UTC.

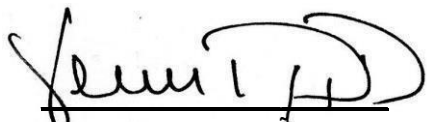
INICIO DEL CONTRATO: 11 de abril de 2022 TERMINACION

DEL CONTRATO: 14 de septiembre de 2023

ESTADO DEL CONTRATO: En proceso de liquidación del contrato.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado a los 10 días del mes de septiembre de 2023 con copia al archivo general de contratación de la empresa.

Cordialmente



FERNANDO DIAZ PEÑA

C.C. 93.363.486 Ibagué - Tolima

PRAGRO SAS

Representante Legal



**EL SUSCRITO GERENTE DE LA
EMPRESA PROYECTOS AGROPECUARIOS LIMITADA "PRAGRO LTDA"
NIT: 813003766-6**

HACE CONSTAR

Que una vez revisados los archivos de adquisiciones y contrataciones de la empresa PRAGRO LTDA, se constato que el señor **WILLIAM PAREJA ZAPATA** identificado con cedula de ciudadanía 93.410.633 expedida en Ibagué, estuvo vinculado a nuestro equipo de trabajo bajo la modalidad de prestación de servicios de acuerdo al contrato PRA0127. El contratista presto sus servicios desde el día 01 de febrero de 2020 hasta el 31 de enero de 2021. Sus funciones como consultor externo de la empresa PRAGRO LTDA estaban enmarcadas en: 1). Coordinar la ejecución del contrato 015 suscrito con la CORPORACION CENTRO PROVINCIAL DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL NOROCCIDENTE DEL HUILA. 2). Prestar asesoría en la implementación de Planes de Negocio y Planes Estratégicos a nivel asociativo. 3). Apoyar en el proceso de alistamiento de PRAGRO Ltda. para convertirse en EPSEA. 4). Realizar procesos de diagnostico con asociaciones de productores en el Sur del Tolima. 5). Diseño y coordinación de levantamiento de información de base con asociaciones de productores en el Sur del Tolima. 6). Desarrollar actividades de capacitación y talleres con los grupos asociativos. 7). Gestión de alianzas comerciales entre comercializadores mayoristas y los grupos asociativos acompañados. 8). Presentar informes ejecutivos y de gestión de manera periódica.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado a los 16 días del mes de Febrero de 2021 con copia al archivo general de contratación de la empresa.

Cordialmente

FERNANDO DIAZ PEÑA
C.C. 93.363.486 Ibagué - Tolima
PROYECTOS AGROPECUARIOS LIMITADA "PRAGRO LTDA"
Representante Legal

El suscrito director jurídico, encargado de las funciones de secretaría general de la Corporación Colombia Internacional CCI, NIT 800.186.585-7

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos a nuestro cargo, se pudo establecer que el (la) señor(a) **Pareja Zapata William**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 93.410.633, celebró el seis (6) de mayo de 2019 con la Corporación Colombia Internacional CCI, el contrato de prestación de servicios n.º 89 de 2019, que no genera relación laboral alguna, cuyo objeto es: *«prestar los servicios como promotor especializado socio-comercial, para brindar apoyo a los coordinadores territoriales, quienes tendrán a cargo el acompañamiento y seguimiento asociativo, empresarial y comercial en la implementación de los planes de negocio —PN—, con el fin de garantizar un acompañamiento integral a los grupos beneficiarios, por lo cual se movilizará en los territorios asignados»*, con una duración contada a partir del seis (6) de mayo hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2019.

Que, mediante prórroga y adición núm. 1, celebrada el treinta (30) de diciembre de 2019, se prorrogó el término de duración del contrato hasta el treinta (30) de abril de 2020.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, el trece (13) de febrero de 2020.



OMAR E. SOLANO CIFUENTES

Proyectó: ELlanos

Archivo: \Documents\Juridica\Certificaciones\2020

**CORPORACIÓN ESCALANDO FUTURO
CERTIFICA QUE:**

El(la) señor(a) **WILLIAM PAREJA ZAPATA**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía 93.410.633 prestó sus servicios profesionales como **GESTOR DE EMPRESARISMO, para el programa mi negocio** con No. contrato **OIM – VISP – HUI- No.13/18**, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, con honorarios mensuales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/Cte. (\$3.200.000) desde el **12 de abril de 2018** hasta **31 de marzo de 2019**.

En desarrollo del objeto contractual, la contratista realizó las siguientes actividades: 1. realizar el proceso de vinculación de los participantes del municipio asignado por Escalando Futuro, 2. diligenciar el formato de caracterización con los participantes vinculados, 3. realizar el acompañamiento técnico y la formación a los participantes a través de los talleres de formación, 4. realizar las visitas domiciliarias y el acompañamiento en general. 5. realizar todas las actividades necesarias para la construcción del plan de negocios, de acuerdo con lo establecido en la metodología del programa. 6. Brindar sesiones de oficina abierta y apoyo al plan de negocios para consulta de los participantes. 7. Alimentar diariamente la matriz diseñada para el seguimiento continuo del programa. 8. realizar y custodiar hasta la entrega de la documentación a la oficina. 9. Realizar la elaboración de los documentos con tinta negro, con información verídica, real y en el momento del encuentro con el participante. 10. dictar talleres a los participantes del proyecto y apoyo con sesiones de asesoría. 11. apoyar desde su rol el cumplimiento de las metas nacionales del proyecto.

La presente certificación se expide por solicitud de la contratista a los Once (11) días del mes de abril de 2019.

Atentamente,



LILIANA PATRICIA MANJARRES LOPEZ
PROFESIONAL JURÍDICO



**CORPORACIÓN AGRICOLA PARA EL DESARROLLO
SOSTENIBLE DEL TOLIMA "AGRI CORPS"**
NIT: 809006714-2

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION
AGRICOLA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL TOLIMA
"AGRI CORP TOLIMA"**

Certifica que:

El señor WILLIAM PAREJA ZAPATA identificado con cedula de ciudadanía No. 93.410.633 expedida en Ibagué, presto sus servicios como COORDINADOR SOCIOEMPRESARIAL con un contrato de prestación de servicios como profesional del componente socioempresarial suscrito desde el 17 de septiembre de 2017 hasta el 31 de marzo de 2019 de la alianza "ALIANZA PARA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CAFÉS ESPECIALES Y MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS ECOLOGICAS CON PRODUCTORES LA ASOCIACIÓN ASEMPROGROPE DE PLANADAS TOLIMA" dentro del marco del proyecto de Alianza Productivas para la Paz del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con una asignación salarial de Dos millones quinientos Mil pesos MCTE (\$2.500.000) en la cual la CORPORACIÓN AGRI CORP en su rol de supervisor del contrato de prestación de servicios como organización gestora acompañante certifica que el contratista realizo labores de acompañamiento, planeación y ejecución de las actividades contratadas, entre las cuales se encuentran:

1. Cumplir con el plan de trabajo y cronograma de actividades. **2.** Atender las recomendaciones del CDA . **3.** Participar en el proceso de formación del Gerente Aprendiz. **4.** Presencia y participación cuando el CDA lo requiera. **5.** Capacitar, asesorar, acompañar, orientar y realizar seguimiento de las actividades incluidas en el plan socioempresarial de la Alianza, encaminadas a potencializar capacidades y destrezas tanto personales, administrativas y de autogestión, que los aproximen a apoderarse y liderar su desarrollo, fomentar su visión empresarial, y fortalecer la organización de productores. **6.** Lograr el desarrollo de sentido de pertenencia y compromiso de los beneficiarios de la alianza productiva, con la ejecución del proyecto, el alcance de los objetivos y las metas propuestas, así como la gestión de su desarrollo. **7.** Generar y fortalecer las habilidades individuales y colectivas para la gestión administrativa, contable, y financieras y desarrollar la visión empresarial de la asociación ASEMPROGROPE. **8.** Adoptar los materiales

necesarios para adelantar las capacitaciones y demás actividades pedagógicas contempladas en el plan socioempresarial de la Alianza. **9.** Coordinar la ejecución del plan Socioempresarial de la alianza. **10.** Realizar actividades que contribuyan al fortalecimiento empresarial, al emprendimiento y organización para la producción y comercialización del Producto. **11.** Asesorar a la organización en aspectos contables, legales, y tributarios, velando por que la contabilidad este al día y cumplan con todos los requisitos exigidos por la DIAN. **12.** Realizar actividades encaminadas a la formación y asesoría empresarial, a partir de la aplicación de instrumentos para la gestión. **13.** Gestionar e implementar, el proceso de formación y empresarización, con el SENA. **14.** Socializar el esquema del fondo rotatorio a todos los productores. **15.** Realizar, revisar y confirmar todos los pagare firmados y debidamente archivados en las carpetas de los productores. **16.** Apoyar el Fortalecimiento organizativo y empresarial para mejorar los procesos de comunicación, sentido de pertenencia, desempeño administrativo de los directivos y mentalidad empresarial de la junta directiva y los miembros de la asociación ASEMPROGROPE. **17.** Fortalecer administrativa y contablemente a la organización para mejorar proceso de gestión, administración y comercialización, enfocados a la empresarización de los beneficiarios y la organización. **18.** Participar en la elaboración del Plan Estratégico de Productores.

Adicionalmente se destaca que el contratista ha desempeñado sus actividades con total profesionalismo y responsabilidad, cumpliendo de la mejor manera con las funciones contraídas mediante la modalidad contrato de prestación de servicios y que ha apoyado a la Corporacion Agricorp en la estructuración de planes de negocio y proyectos para el desarrollo agropecuario con asociaciones del Sur del Tolima.

El presente documento de certificación, se entrega a solicitud del interesado en el municipio de Chaparral Tolima a los 09 días del mes de Abril de 2019.

Cordialmente



FRANCISCO JAVIER VARGAS AVILEZ
Representante legal

Manizales, 04 de mayo de 2017

**LA SECRETARÍA GENERAL DE CONFA
CERTIFICA:**

WILLIAM PAREJA ZAPATA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **93.410.633**, en su condición de independiente, ha celebrado un contrato civil de prestación de servicios con **CONFA**.

Que tuvo vigente el contrato civil de prestación de servicios, **15008472**, que se suscribió bajo las siguientes condiciones:

- El contrato **15008472**, cuyo objeto fue “EL CONTRATISTA se compromete a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios como Coordinador Zonal, en la zona que comprende los siguientes Municipios: Coello, Espinal, Alpujarra, Dolores, Prado, Purificación, Guamo, Valle de San Juan, San Luis, Saldaña, Espinal, Coello, Suarez, definidos por la ANSPE, pertenecientes al Grupo 21, de la Red de Protección Social para la Superación de la Pobreza Extrema – UNIDOS o aquellos en los que se considere necesaria la pres”, por un valor total de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$57.516.667)**, con una vigencia desde el día 18/12/2015 hasta el 30/04/2017.

Las obligaciones derivadas del contrato son las siguientes:

I) OBLIGACIONES GENERALES:

- 1) Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
- 2) Obrar con lealtad y buena fe evitando cualquier tipo de dilaciones y entramamiento que afecten el objeto del contrato.
- 3) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a **Confa** o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.
- 4) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este

contrato de prestación de servicios y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso que se generen.

5) Efectuar un buen manejo de los equipos, materiales, documentos y demás efectos que sean entregados por **Confa** para la ejecución del servicio contratado.

6) **EL CONTRATISTA** se obliga a guardar plena reserva de todos los datos e informaciones que tenga conocimiento en ejecución del objeto convenido, obligándose a guardar plena reserva, salvo que el contrato lo haga necesario o previa autorización de **Confa** o que dicha información sea de carácter público. Se entenderá consiguientemente como incumplimiento de su parte la violación de esta reserva. Esta disposición seguirá vigente después de la terminación del presente contrato.

7) **EL CONTRATISTA** se obliga a hacer uso adecuado de los elementos de identificación institucional de la estrategia UNIDOS. Este material sólo puede ser utilizado en desarrollo de las actividades específicas del presente contrato. Los elementos de identificación institucional de Unidos son personales e intransferibles. Al término del contrato **EL CONTRATISTA** se obliga a devolver a **Confa** la totalidad de elementos de identificación institucional de UNIDOS que le hayan sido entregados; en caso que se compruebe que **EL CONTRATISTA** no usa la imagen corporativa dando cumplimiento a los lineamientos dados, **EL CONTRATISTA** debe pagar a **Confa** una multa correspondiente al 10% del valor del contrato.

8) Resarcir a **Confa** por comprometer inadecuadamente sus intereses frente a otros o indemnizar todo daño a terceros o cosa ajena causada por él o por sus dependientes.

9) Cancelar oportunamente los aportes con destino a la Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales).

10) Mantener a **Confa** y/o al **DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL • AGENCIA NACIONAL PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA • ANSPE** y a sus representantes indemnes y libres de todo reclamo, denuncia, litigio, acción judicial y reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se establezca o pueda establecer contra **Confa** por causas de acciones u omisiones de **EL CONTRATISTA**.

11) Mantener un comportamiento acorde con el servicio contratado que no vaya en contra de la moral, las sanas costumbres y el buen nombre de la Institución.

12) Recibir y atender en cualquier momento por parte de **Confa** y/o **EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL** la supervisión, interventoría y vigilancia de las actividades o documentos que realice **EL CONTRATISTA**.

13) Realizar las actividades contempladas en los planes de trabajo de acuerdo con las fechas convenidas.

14) Abstenerse de realizar cualquier actividad relacionada con proselitismo político o utilizar su condición de cogestor social para obtener prerrogativas, dádivas o cualquier tipo de beneficio propio o para un tercero vinculado con actividad política, situación que causará la terminación irrevocable del contrato.

15) Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecidos en la cláusula décima del presente contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados de ser exigidas.

16) En todo caso, el contratista debe cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, en los protocolos y documentos de metodología que entregue LA AGENCIA NACIONAL PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA al OPERADOR CONTRATANTE.

II) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

A.) Obligaciones Generales de Apoyo:

1. Asegurar la adecuada implementación del Sistema Integrado de Gestión de la ANSPE - SIGA en lo referente a utilización de formatos estandarizados, actualización de manuales, instructivos, protocolos y demás documentos y registros relacionados.
2. Implementar las políticas de seguridad de la ANSPE 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 la ANSPE de acuerdo con las indicaciones de la Entidad.
4. Dar un buen uso a los materiales de trabajo, equipos de cómputo y demás provistos por la ANSPE 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 la ANSPE lo requiera.

B.) Obligaciones Acompañamiento Familiar y Comunitario:

1. Presentar las 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 la ANSPE 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 la ANSPE.
6. Dar cumplimiento al plan de actividades mensual 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 la ANSPE.

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 la ANSPE.

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 la ANSPE, 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 la ANSPE.

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.

C.) 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 la ANSPE.

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 la ANSPE.

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 la ANSPE.

4. Identificar, 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 la ANSPE.

5. Participar activamente en las reuniones, ferias, eventos y jornadas de socialización de oferta y acompañamiento familiar y comunitario que determine la ANSPE 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 la ANSPE.
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 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, conforme a los instrumentos definidos por la ANSPE, 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 priorizadas 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, 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 la ANSPE.

D.) 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 y Salud Ocupacional y Ambiental vigente y con lo establecido en la Guía de Buenas Prácticas Ambientales, 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.

III). OBLIGACIÓN DE CUSTODIA, BUEN USO Y EMPLEO DEL DISPOSITIVO DE CAPTURA POR PARTE DE EL CONTRATISTA: Confa realizará la entrega a **EL CONTRATISTA**, como instrumento para la ejecución del servicio contratado, de un (1) dispositivo de captura soportado en el acta suscrita, donde se especifica modelo, serie y accesorios entregados. Para determinar parámetros de buen uso y empleo del Dispositivo de Captura, **EL CONTRATISTA** se compromete con **Confa** a seguir los siguientes lineamientos:

- 1) Empleará el mayor cuidado en la conservación de los bienes recibidos, haciéndose responsable de cualquier deterioro que no provenga de la naturaleza o uso legítimo de los mismos de acuerdo con la normatividad vigente, debiendo reportar por escrito todo daño, anomalía e impase al Operador.
- 2) Se abstendrá de efectuar cualquier clase de mantenimiento, reparación o mejora en los equipos.
- 3) Informará por escrito de manera inmediata al Operador sobre cualquier anomalía en la operación o funcionamiento de los equipos que requiera o no de reparación o mantenimiento, así como sus deterioros o pérdidas.
- 4) Permitirá a la ANSPE - Unidos las revisiones, mantenimientos periódicos de los equipos o cuando así lo determine y al finalizar el contrato.
- 5) Restituirá los bienes una vez termine el contrato de prestación de servicios o a la fecha de requerimiento que formule **LA ANSPE**.
- 6) **EL CONTRATISTA** declara que, a partir de la presente fecha de entrega del material referido, hará uso exclusivo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales convenidas. En caso de uso diferente al pactado por parte de **EL CONTRATISTA**, el mismo se obliga al pago de los costos en que incurra **Confa**, para lo cual la Caja queda autorizada para efectuar los descuentos y compensaciones correspondientes a sus honorarios, tanto durante la vigencia del contrato, así como a su terminación.
- 7) El equipo entregado es personal e intransferible, la codificación del mismo se encuentra debidamente soportada por parte del interventor del presente contrato, quien realizó la asignación de los equipos.
- 8) Se prohíbe a **EL CONTRATISTA** la utilización del Dispositivo de Captura en actividades diferentes a las especificadas en dicho contrato, ya que se hará seguimiento y monitoreo al uso del mismo.
- 9) En caso de presentarse daño, bloqueo o robo, el Cogestor Social debe seguir los lineamientos suministrados por el Operador Social y/o el **ANSPE**

10) En caso de daños distintos a los producidos por el uso natural del Dispositivo o la pérdida/hurto del mismo, serán resarcidos por **EL CONTRATISTA** a **Confa**, para lo cual, **EL CONTRATISTA** autoriza para que se realicen los descuentos pertinentes de sus honorarios para la reposición del mismo, sea dentro de la vigencia del presente contrato o al momento de su liquidación.

11) A la terminación del contrato **EL CONTRATISTA** retornará el equipo en las mismas condiciones que lo recibe, salvo el deterioro que provenga de la naturaleza o uso legítimo del mismo."

Este certificado se expide a solicitud del interesado para trámites personales, se envía por correo electrónico, en caso de generarse cualquier inquietud favor comunicarse a la 8783111 Ext. 1290.



INÉS ADRIANA VALENCIA GALEANO

Secretaria General

CONFA

Teléfono: (036) 8783111 Ext. 1109•1533

Elaborado por Katherine Echeverri Bravo



Certificación n.º:
0095 - 2017

Sembrando a Colombia para el mundo

**EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO,
ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA GENERAL
DE LA CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL CCI,
NIT: 800.186.585-7**

HACE CONSTAR:

Revisados los archivos a nuestro cargo, se pudo establecer que el (la) señor(a) **WILLIAM PAREJA ZAPATA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 93 410 633, celebró el dieciséis (16) de junio de 2014 con la Corporación Colombia Internacional CCI, un contrato de prestación de servicios que no generó relación laboral alguna, cuyo objeto fue: *"Prestar sus servicios profesionales para apoyar el desarrollo de actividades del Convenio 623 suscrito entre la CCI y el INCODER, conforme a los siguientes componentes del POA: 1. Plan Prospectivo de Desarrollo Rural con Enfoque Territorial, 2. Acompañamiento en la estrategia Comercial para el Territorio, 3. Acompañamiento Técnico Integral y 4. Conformación y fortalecimiento de Estructuras Organizacionales; así como las demás actividades que se deriven del convenio"*, con una duración contada a partir del dieciséis (16) de junio hasta el veinte (20) de diciembre de 2014 por la suma de QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$15 900 000) M. CTE.

Que de acuerdo con la cláusula segunda *"Actividades y obligaciones del contratista"*, para el cumplimiento del objeto propuesto, EL CONTRATISTA se comprometió a llevar a cabo las siguientes actividades:

1. Efectuar las actividades necesarias en el desarrollo de cada uno de los cuatro componentes del POA para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio 623 suscrito entre la CCI e INCODER.
2. Apoyar con la consecución de información para complementar la caracterización del territorio según insumos para cada región.
3. Identificación, relacionamiento, análisis y construcción de mapa de actores a nivel municipal y territorial.
4. Apoyar la construcción del diagnóstico comercial del territorio.
5. Apoyar en la construcción del banco de proyectos para el PDRET y formulación de proyectos específicos en el marco de la estrategia de Desarrollo Rural.
6. Brindar apoyo logístico en la planeación y realización de las jornadas a nivel municipal y territorial para la construcción participativa del Plan Prospectivo.
7. Efectuar la identificación, diagnóstico, acompañamiento y fortalecimiento de figuras asociativas focalizadas.



Certificación n.º:
0095 - 2017

Sembrando a Colombia para el mundo

8. Trabajar en equipo para efectuar la caracterización y levantamiento de línea base de predios y familias beneficiarias.
9. Diseñar metodologías participativas para el diagnóstico y caracterización de las familias beneficiarias, predios, y del territorio.
10. Desarrollar talleres y actividades grupales para diagnosticar el territorio, las familias y los predios o unidades productivas.
11. Efectuar el análisis de la información obtenida en la caracterización y levantamiento de línea base.
12. Apoyar la digitación y sistematización en aplicativos y formatos, de la información recolectada de línea base y caracterización.
13. Participación y soporte socioempresarial en la formulación de los proyectos asociativos.
14. Implementar todas las acciones necesarias para la puesta en marcha de los planes de fortalecimiento a las figuras asociativas focalizadas.
15. Realizar visitas a las unidades productivas de las familias beneficiarias para brindar asistencia técnica socioempresarial.
16. Organizar y desarrollar actividades de campo de manera grupal y participativa para el fortalecimiento de las unidades productivas y de las familias beneficiarias en aspectos de asociatividad, registros de producción, mercadeo, gestión contable y financiera.
17. Trabajar en equipo para la construcción participativa de acuerdos de participación institucional.
18. Desarrollar el objeto contractual de manera articulada con la coordinación regional y los demás profesionales contratados, así como con los entes territoriales y organismos de cooperación presentes en la zona.
19. Realizar actividades de campo y oficina para el logro de las metas planteadas en el POA.
20. Brindar apoyo y soporte técnico desde su área de experticia, al Director Regional en la realización del trabajo a desarrollar.
21. Cumplir con cada una de las actividades que se deban desarrollar en el marco del Convenio 623 suscrito entre la CCI y el INCODER.
22. Implementar acciones concretas para la construcción participativa y validación del plan prospectivo de desarrollo rural con enfoque territorial en el Sur del Tolima.



Certificación n.º:
0095 - 2017

Sembrando a Colombia para el mundo

23. Desarrollar todas las actividades que se le encarguen en procura de brindar acompañamiento socioempresarial a las estructuras organizacionales identificadas.
24. Elaborar informes de avance y cumplimiento de actividades que se requieran en el marco del convenio 623.
25. Estimular la participación equitativa de hombres, mujeres y jóvenes en el desarrollo del proyecto.
26. Mantener evidencias de todas las actividades desarrolladas con cualquier tipo de actores territoriales, a través de listados de asistencias, actas de reuniones, registro fotográfico y otros que considere pertinente.
27. Desarrollar sus actividades para el cumplimiento de los productos contractuales en los nueve municipios del Sur del Tolima priorizados bajo el marco del convenio 623 suscrito entre CCI e INCODER.
28. Asistir a reuniones programadas por la Dirección Regional, y a las necesarias en pro del buen funcionamiento del proyecto.

Que, mediante adición y prórroga núm. 1 celebrada el veinticuatro (24) de noviembre de 2014, se prorrogó el término de duración del contrato hasta el veinte (20) de diciembre de 2014 y se adicionó al valor total del contrato la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$2 600 000) M. CTE.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, el trece (13) de febrero de 2017.


OMAR E. SOLANO CIFUENTES

Proyectó: Edward Lleras Castañó
Profesional, Dirección Jurídica

Archivo: IDocuments\Juridica\Certificaciones\2017

NOTA: Para verificar la autenticidad de este certificado puede comunicarse al Tel. 3443111, Ext. 148



Certificación n.º:
0096 - 2017

Sembrando a Colombia para el mundo

**EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO,
ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA GENERAL
DE LA CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL CCI,
NIT: 800.186.585-7**

HACE CONSTAR:

Revisados los archivos a nuestro cargo, se pudo establecer que el (la) señor(a) **WILLIAM PAREJA ZAPATA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 93 410 633, celebró el veintiuno (21) de julio de 2015 con la Corporación Colombia Internacional CCI, un contrato de prestación de servicios que no generó relación laboral alguna, cuyo objeto fue: *"Prestar sus servicios profesionales bajo el marco del convenio interadministrativo No. 20150356 suscrito entre el MADR y la CCI, como técnico productivo, para desarrollar actividades relacionadas con el componente implementación del Pdriet (Proyectos de Desarrollo Rural con Enfoque Territorial), en el departamento del Tolima"*, con una duración contada a partir del veintiuno (21) de julio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2015 por la suma de **HASTA DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$17 237 733) M. CTE.**

Que de acuerdo con la cláusula segunda *"Actividades y obligaciones del contratista"*, para el cumplimiento del objeto propuesto, EL CONTRATISTA se comprometió a llevar a cabo las siguientes actividades:

1. Realizar las actividades previas de planificación que se requieran para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio 356/2015, en el componente implementación del Pdriet, en el departamento del Tolima.
2. Identificar organizaciones productivas en los municipios donde el convenio 356/2015 hará la intervención.
3. Organizar, convocar, preparar y asistir a todas las reuniones, eventos, capacitaciones, etc, programados para las Organizaciones y entidades en el marco del convenio 356/2015, en el componente Pdriet.
4. Realizar las visitas necesarias a las Organizaciones Priorizadas y por priorizar del Convenio 356/2015, en su componente implementación del Pdriet, en los Municipios del departamento del Tolima, con el fin de obtener y confirmar información de línea base o la que se requiera para este convenio.
5. Digitalizar y analizar la información derivada de los procesos y actividades, con el objetivo de mantener la información actualizada del convenio 356/2015 Pdriet.
6. Apoyar en la planificación, diseño y elaboración de la metodología para el desarrollo y elaboración de material físico "Cartillas", protocolo de intervención, escuelas de campo, talleres especializados, planes de negocio, módulos financieros y administrativos, monitoreo y auditorías a las organizaciones seleccionadas.
7. Mantener evidencias de todas las actividades desarrolladas con las organizaciones e instituciones, (listados de asistencia, actas de reunión, registros fotográficos) y todos los que considere



Certificación n.º:
0096 - 2017

Sembrando a Colombia para el mundo

- pertinentes, como soportes de estas actividades; y entregarlas en caso de ser requeridas por la Corporación.
8. Dar cumplimiento a todas las actividades complementarias, necesarias para el óptimo desarrollo del proyecto en relación a la presentación de informes y acciones a desarrollar en el marco del convenio 356/2015, Pdriet.
 9. Apoyar la implementación y generación de Capacidades socio empresariales a las Organizaciones Priorizadas a través de procesos de formación con desarrollo metodológico.
 10. Apoyar el seguimiento y auditoría de la implementación del desarrollo socio empresarial en los diferentes componentes (Financiero y Administrativo), a las organizaciones del convenio.
 11. Cumplir a tiempo con todos los requerimientos administrativos y legales derivados para el desarrollo de esta prestación de servicios.
 12. Garantizar disponibilidad para desplazarse en el territorio Nacional.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, el trece (13) de febrero de 2017.


OMAR E. SOLANO CIFUENTES

Proyecto: Edwari Llanos Castaño
Profesional, Dirección Jurídica

Archivo: \Documents\Jurídica\Certificaciones\2017

NOTA: Para verificar la autenticidad de este certificado puede comunicarse al Tel. 3443111, Ext. 148

Calle 16 # 6 - 65, pisos 6 y 7, edificio AVIANCA, Bogotá, D.C. - Colombia
Teléfono: + 571 3443111 Fax: + 571 2839648 Correo electrónico: cci@cci.org.co www.cci.org.co


**EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACION PARA LA PROMOCION DEL
DESARROLLO RURAL Y AGROINDUSTRIAL**

PROHACIENDO


CERTIFICA:

Que, **WILLIAM PAREJA ZAPATA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 93.410.633, laboro en la corporación desde el 29 de Febrero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2013, vinculado mediante contrato de trabajo a término fijo, ocupando el cargo de **COORDINADOR LOCAL** en los municipios de Coyaima y Purificación Tolima, en el desarrollo del proyecto "implementación de la Red de Protección Social para la Superación de la Pobreza Extrema – UNIDOS, de la microrregión 20.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los once (11) días del mes de Junio de 2014.



MARCELO LOZADA SERRATO
Director Ejecutivo



Proyecto: Jorge A.
Elaboró: Jorge A.

CVI 2010 No. 1150



**LA REPRESENTANTE LEGAL DE
LA CORPORACIÓN VIVIENDO IBAGUÉ
NIT. 809.010.204-3**

CERTIFICA:

Qué el Señor **WILLIAM PAREJA ZAPATA** identificado con cédula de ciudadanía número No 93.410.633 de Ibagué-Tolima se desempeñó como **COORDINADOR LOCAL** de la estrategia UNIDOS, Red de Superación de la Pobreza Extrema de acuerdo con lo requerido por ACCION SOCIAL, en la micro-región 086 del departamento del Tolima, para los municipios de Alpujarra, Dolores, Flandes y Melgar, desde el día 01 de Diciembre de 2010 hasta el 15 de Enero de 2011 y desde el 03 de Febrero hasta el 31 de Diciembre de 2011, desempeñando las siguientes funciones:

Coordinación y supervisión para la correcta aplicación de metodologías diseñadas para el componente de acompañamiento de la estrategia.

Ejecución del componente de levantamiento de Línea Base Familiar a beneficiarios y seguimiento a logros familiares y comunitarios.

Realización de los Planes Operativos Anuales, actualización, consolidación y presentación de información a través de indicadores de gestión, logros y matrices de evaluación y seguimiento.

Apoyo para la Convocatoria, Selección y contratación de los Cogestores Sociales.

Apoyo para la Organización y logística de los proceso de capacitación.

Conformación y Supervisión de los equipos de trabajo conformados por 23 cogestores sociales, de los municipios a cargo, y evaluación de desempeño de los mismos.

Gestión interinstitucional y trabajo en red con entidades del nivel local, para el desarrollo de la estrategia.

Presentación de informes técnicos y consolidación de la información referente al cumplimiento de metas.

Dada en Ibagué a los treinta (30) días del mes de Diciembre de 2011.


MONICA ISABEL VARGAS ENCISO
Representante legal
Corporación Viviendo Ibagué
Operador Social Microrregión 086 RED JUNTOS