EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO - CESION,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **49773306**, suscribió **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 1555 - 2023
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales en el Grupo Territorial designado para el acompañamiento integral a la población en reincorporación objeto de atención de la ARN que se encuentren adelantando su proceso de manera dispersa en el territorio nacional, con ubicación geográfica en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos, conforme a los lineamientos emitidos por la Entidad.
Obligaciones Especificas: 1. Desarrollar las acciones que defina la ARN para la implementación y seguimiento del acompañamiento integral a la población en el marco de los planes, programas y proyectos que se lleven a cabo en el Programa de Reincorporación, incorporando los enfoques diferenciales y de género. 2. Brindar la asistencia y orientación definidas por la Entidad para el desarrollo de la fase de reincorporación temprana de los y las exintegrantes FARC-EP, de manera que se facilite su adaptación a la vida civil y el acceso a la oferta institucional de acuerdo a sus necesidades e intereses, incorporando los enfoques diferenciales y de género. 3. Participar en la implementación de acciones de gestión territorial que permitan la vinculación de la población en reincorporación y sus familias a la oferta pública, privada o de otros sectores para la garantía de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades, de acuerdo con las necesidades e intereses de la población, los lineamientos del Grupo Territorial designado e incorporando los enfoques diferenciales y de género. 4. Apoyar las actividades encaminadas a la divulgación, vinculación y participación de la población en reincorporación en las estrategias y programas que se implementen en el marco del acompañamiento integral para la reincorporación; esto teniendo en cuenta las características territoriales y las necesidades e intereses de la población. 5. Programar y llevar a cabo las actividades en el domicilio de la población objeto de atención, las visitas a las entidades territoriales y a otros actores, cuando estas se requieran para la dinamización y cumplimiento de las actividades previstas en el marco del Programa de Reincorporación. 6. Participar de las actividades de planeación y desarrollo de las estrategias de promoción de la reconciliación en los territorios, la prevención de la estigmatización, los procesos comunitarios, y demás iniciativas que se prioricen en el marco de la reconstrucción del tejido social y la construcción de paz, en el contexto en que adelante sus obligaciones contractuales. 7. Apoyar el logro de las metas e indicadores definidos para el Grupo Territorial, mediante la ejecución oportuna de las actividades, gestiones y procesos necesarios, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ARN para tal fin. 8. Implementar los lineamientos que se emitan desde la ARN para el acompañamiento a la población

en reincorporación que participe en los procesos de sanciones propias y TOAR. 9. Registrar en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR o en el que se defina, toda la información concerniente a las gestiones y actividades realizadas en el marco del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de manera oportuna y veraz. 10. Conocer y dar estricto cumplimiento a los procedimientos de gestión documental que se establecen en la ARN, para la adecuada disposición del material producto del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 11. Asistir a las reuniones, comités, actividades presenciales o virtuales de entrenamiento y socialización de lineamientos y demás espacios de trabajo que a los que se convoque, de acuerdo con la naturaleza de sus obligaciones contractuales. 12. Dar respuesta de manera oportuna y con calidad a las solicitudes de informes, reportes y análisis que correspondan con la ejecución del presente contrato. 13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 5/07/2023
Fecha de Inicio: 7/07/2023
Valor del contrato: $ 25.177.800,00
Valor mensual de los honorarios: $ 4.341.000
Fecha de terminación inicial: 31/12/2023
CESIONES: MARTHA CECILIA OCAMPO OCHOA cede a JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO
FECHA CESIÓN: 5/10/2023
Fecha de terminación final: 31/12/2023
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $ 25.177.800,00
Estado actual: TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C, martes, 2 de enero de 2024

JUAN PABLO RENDÓN GARCÍA
Asesor Grupo de Gestión Contractual

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FEDERACIÓN DE GANADEROS DEL CESAR “FEGACESAR”

CERTIFICA

Que el señor (a) **JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO,** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 49.773.306 de Valledupar, prestó sus servicios como Extensionista Agropecuario del proyecto que tiene como objeto “**EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN SE SERVICIO No. 7412022 DE 2022, SUSCRITO ENTRE ADR Y FEGACESAR, CUYO OBJETO ES “*PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS N°5832021, SUSCRITO CON EL BANCO AGRARIO DE COLOMBIA Y EL N°6892021, SUSCRITO CON FINAGRO- GRUPO II*”**. mediante contrato de prestación de servicios, con las siguientes funciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: El Contratista se obliga a realizar las siguientes actividades:

MUNICIPIO ASIGNADO	No. Eventos	No. TOTAL DE EVENTOS
LA GLORIA, ASTREA, TAMALAMEQUE, LA JAGUA DE IBIRICO, EL COPEY, BOSCONIA Y EL PASO	16	16
Total	**16**	**16**

Prestar el servicio de capacitación en el fomento y fortalecimiento organizacional y asociatividad.

1. Realizar dieciséis (16) capacitaciones, de procesos de emprendimiento y asociatividad, articulado con la intervención del Banco Agrario.

2. Entregar por cada evento un informe técnico al correo electrónico del Supervisor, las actividades realizadas durante el día, en la zode asignada en los formatos suministrados por el coordinador.

3. Apoyar al supervisor en todas las actividades inherentes al desarrollo del objeto de su contrato.

4. Se obliga también, a desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por el Supervisor.

PLAN DEPARTAMENTAL DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA PARA EL DEPARTAMENTO DEL CESAR			
EPSEA: FEDERACIÓN DE GANADEROS DEL CESAR- FEGACESAR			
ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN: Fortalecer las capacidades humanas y técnicas.			
Método de Extensión	Escuela de Campo (ECA)	**Tipo de método de Extensión**	Grupal
Descripción	Las Escuelas de Campo (ECA) son grupos de agricultores y agricultoras que se reúnen semanalmente, durante todo el ciclo vegetativo de un sistema de cultivo, con el fin de compartir y valorizar el conocimiento local, adquirir nuevos conocimientos y encontrar mejores estrategias para el manejo de nuevas tecnologías. Durante el proceso están siempre acompañados por un facilitador, persona que tiene la función de estimular el autoaprendizaje de cada uno de los participantes a través de la observación, reflexión y el análisis de los fenómenos o procesos que ocurren en el contexto de la ECA.		
Ejes temáticos	- Participación en alianzas comerciales - Procesos de emprendimiento y asociatividad (16) eventos.		
Fases de Intervención	**1.** Fase de Ejecución • Desarrollo de la Agenda: - Saludo de bienvenida - Entrega de Materiales de Apoyo - Desarrollo de Actividades: Introducción, Desarrollo del Eje temático, Actividades de Practica. - Refrigerio - Desarrollo Complementario: Medición de saberes y evaluaciones, retroalimentación preguntas y respuestas. **2.** Cierre de la Escuelas de Campos (ECA) - Conclusiones - Agradecimientos		

Duración:	3- 4 horas x Sección y/o jornada.
Número de actividades:	Se realizará la escuela de campo de acuerdo a la cantidad de beneficiarios en los municipios.
Indicador:	Numero de ECAS constituidos, Numero de Usuarios participantes de la ECA.
Soportes:	Planillas de Asistencia, Registros Fotográficos, Informes de Actividades.
Objetivos del Método:	Procesos de emprendimiento y asociatividad
	Realizar articulación con la regional de BANCO AGRARIO, con el fin de realizar procesos de educación financiera con líneas especiales de crédito y educación financiera básica orientada a la agricultura familiar.
	Acompañamiento por parte del BANCO AGRARIO para fomentar temas de acceso a líneas de crédito
	Socialización acerca de la normatividad para alivios financieros y líneas de crédito para el sector agropecuario.
	Generación de conocimiento para un manejo adecuado de la vida crediticia y cultura del ahorro.
	Socialización acerca de fuentes de financiación para organizaciones del sector rural.
	Dar a conocer los espacios y mecanismos de participación comunitaria y las estratégicas para favorecer procesos de autonomía y libertad en las asociaciones de las agriculturas familiares.
	Desarrollar escuela de campo mediante la utilización de los elementos técnicos contenidos en la Metodología Integral de Asociatividad (MIA).
Número de Usuarios:	25-35
Insumos Requeridos:	- Insumos y materiales para las practicas (Dependiendo de la temática) - Marcadores - Lapiceros - Folletos, cartulina, hojas
Logística	- Papelería, Transporte, Refrigerio, Almuerzo.

Lugar	El método de extensión se desarrollará en una explotación agropecuaria, que se encuentre en la comunidad para que a los usuarios se le facilite el acceso.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No- ADR- 2023-085

Fecha de inicio: 17 de febrero de 2023
Fecha de finalización 16 de marzo de 2023

Para mayor constancia se firma el presente en la ciudad de Valledupar - Cesar, a los veintiséis (26) días del mes de mayo de 2023.



HERNAN JOSE GARCIA ARAGON
C.C. N° 12.722.346 de Valleupar
Representante Legal

PRODESARROLLO LTDA
ASISTENCIA PROFESIONAL PARA EL DESARROLLO
NIT 800194842-9

CERTIFICA QUE

La señora JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO, identificada con el documento de identidad No. 49.773.306 prestó servicios profesionales a esta firma como Profesional en Seguimiento y Monitoreo en el marco del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERADOR REGIONAL No. 046-2021 – SUSCRITO ENTRE PRODESARROLLO Y LA SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO – FIDUAGRARIA S.A. ACTUANDO DENTRO DEL ENCARGO FIDUCIARIO No. 20200530 COMO MANDATARIA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL; en la gestión del Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas -PAAP-, en la Región Caribe I, conformada por los departamentos de Atlántico, Bolívar, Cesar y San Andrés Islas y Providencia de conformidad con los lineamientos señalados en el Manual Operativo Proyecto Apoyo Alianzas Productivas, a través del Contrato de prestación de servicios Nro. PRODE-MONITOR-PAAP 006 DE 2022 desde el 15 de junio hasta el 15 de diciembre de 2022.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) a los 16 días del mes de enero del año 2023 en la ciudad de Cartagena de Indias.

RAFAEL CALIXTO ARENAS ROSILLO
Gerente – Rep. Legal.
Prodesarrollo Ltda.

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNION TEMPORAL FAMILIAS DEL FUTURO
NIT.
901.627.721-2

CERTIFICA QUE:

El(La) Sr(a) JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 49.773.306 estuvo vinculado(a) en nuestra empresa mediante contrato de prestación de servicios desempeñándose como **COORDINADOR EN SITIO** en los municipios de **SINCELEJO-SAN ONOFRE-SUCRE**, donde la Unión temporal ejecutó el contrato de Prestación de Servicios No. 025 de 2022, cuyo objeto es "Adelantar el proceso de inscripción de la segunda etapa de la IV Fase del programa Familias en Acción en aquellos municipios en donde los listados de focalización hayan arrojado más de 3500 unidades de gasto (familias), según los criterios aplicados por Prosperidad Social y conforme a las necesidades definidas para aplicar el proceso en territorio" desde el día 08 de septiembre de 2022 hasta el 08 de diciembre de 2022.

Que las funciones realizadas en el marco del contrato de prestación de servicio fueron:

1. Liderar y acompañar el proceso de inscripción al programa familias en acción de todas las unidades de gasto o familias asignadas por municipio de atención.
2. Garantizar el buen funcionamiento del sitio designado para la inscripción de las unidades de gasto en el programa familias en acción, considerando los requerimientos técnicos exigidos y acuerdos entre el operador y la supervisión del contrato
3. Coordinar e implementar con el municipio y los enlaces regionales y municipales del programa familias en acción el mecanismo para convocar y recibir a las familias en cada sitio de inscripción.
4. Coordinar, orientar y liderar la planeación del proceso de inscripción al programa familias en acción de todos los digitadores y escaneadores designados para tal fin
5. Mantener comunicación y articulación constante con la alcaldía y actores locales que intervienen en el programa familias en acción
6. Direccionar a las potenciales personas a inscribir al puesto de inscripción y atender todas las consultas de la ciudadanía.
7. Capacitar a todo el personal a cargo, es decir, digitadores y escaneadores para el cumplimiento de sus labores conforme a los requisitos establecidos por Prosperidad Social para realizar las inscripciones en SIFA (SISTEMA DE INFORMACION DE FAMILIAS EN ACCION) y la correcta atención a los ciudadanos.
8. Realizar un seguimiento permanente en el SIFA con la finalidad de corroborar la calidad de la información cargada por el digitador y escaneador, además de llevar un control de las metas de inscripción establecidas en los municipios a cargo.

9. Contribuir a la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de PROSPERIDAD SOCIAL en lo referente a la utilización de formatos estandarizados, manuales operativos, instructivos, protocolos y demás documentos y registros relacionados.
10. Implementar las políticas de seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado uso y manejo de la información.
11. Verificar en el equipo de digitadores y escaneadores el uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, reuniones y espacios realizados en los municipios que están bajo su responsabilidad, así como, la utilización de la imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL de acuerdo con las indicaciones de la Entidad.
12. Al finalizar el contrato, hacer entrega de los equipos y elementos de identificación y de cómputo y demás, que le fueron suministrados por el Operador para su implementación y hacer seguimiento a las entregas realizadas por los digitadores y escaneadores.
13. Participar en los procesos de convocatoria y selección del talento humano requerido en los municipios que le sean asignados para tal fin.
14. Presentar los informes, formatos y demás soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades programadas a su rol en los periodos establecidos.
15. Participar en los procesos de orientación metodológica conforme a los lineamientos temáticos y metodológicos de PROSPERIDAD SOCIAL, relacionados con la implementación de la Ruta Operativa del programa familias en acción.
16. Realizar y/o apoyar los procesos de orientación metodológica de los digitadores y escaneadores, de acuerdo con los lineamientos y cronograma establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL y las necesidades que puedan identificarse en el territorio.
17. Realizar la asignación del número de familias a inscribir en el programa familias en acción tanto de los digitadores como de los escaneadores
18. Planear, aprobar y hacer seguimiento a los planes de actividades de los escaneadores y digitadores contribuyendo al cumplimiento del plan de trabajo el Operador.
19. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el Operador o PROSPERIDAD SOCIAL.
20. Realizar seguimiento a la calidad del trabajo desarrollado por los gestores, sobre la atención brindada a los hogares 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.
21. Verificar el adecuado registro de información por parte de los digitadores en el sistema de información.

22. Participar activamente en las reuniones, eventos y jornadas que determine PROSPERIDAD SOCIAL y cumplir con los compromisos que se establezcan.
23. Desarrollar de manera periódica, reuniones con el talento humano, en las cuales se identifiquen y socialicen aprendizajes y buenas prácticas en las ofertas a las que acceden los hogares y las comunidades priorizadas por la Ruta Operativa del programa familias en acción, que permitan identificar la pertinencia, calidad y oportunidad de los servicios que se prestan de acuerdo con los lineamientos

La presente se firma a los 28 días del mes de diciembre de 2022 por el representante legal de la UNIÓN TEMPORAL FAMILIAS DEL FUTURO.

Atentamente,

GLORIA AÑEZ MARTÍNEZ
Representante legal.

CL_ UT 074-2022

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL ALIANZA FEST IV

NIT 901.520.331-2

CERTIFICA QUE:

El (La) Señor(a) **JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO,** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **49773306** estuvo vinculado(a) en nuestra empresa mediante contrato de prestación de servicios desempeñándose como **COORDINADOR ZONAL** en los municipio(s) de TAME, del departamento de Arauca, donde la Unión Temporal desarrolló el Programa de Familias En Su Tierra de Prosperidad Social, de acuerdo con el CPS 265 de 2021 firmado entre Prosperidad Social y esta UNIÓN TEMPORAL cuyo objeto es "Ejecutar el programa Familias en su tierra FEST para contribuir a la estabilización socioeconómica de los hogares víctimas de desplazamiento forzado, retornados o reubicados en condición de vulnerabilidad focalizados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL", desde el día 1 de Octubre de 2021 hasta el 30 de Junio de 2022.

Que las funciones realizadas fueron las siguientes:

1. Liderar y acompañar el proceso de vinculación de los hogares
2. Asegurar el cumplimiento de todas las actividades en los tiempos establecidos con los requisitos técnicos definidos y con los indicadores y metas asignadas en los municipios
3. Coordinar, orientar y liderar la planeación, concertación, formulación, viabilidad, ejecución y seguimiento de los componentes de seguridad alimentaria, vivir mi casa (Programa Casa Digna Vida Digna), Generación de excedentes agropecuarios y fortalecimiento social y comunitario.
4. Mantener comunicación y articulación constante con la alcaldía y actores locales que intervienen en el programa, verificar y entregar de acuerdo con los lineamientos dados por Prosperidad Social la información y archivo de los municipios.
5. Cumplir las demás responsabilidades inherentes al cargo y funciones adicionales que se le asignen.

6. Responder por los procesos de gestión documental a su cargo.
7. Ejercer la secretaría técnica del comité de control social.

La presente se firma a los 26 días del mes de agosto de 2022 por el representante legal de la UNIÓN TEMPORAL ALIANZA FEST IV.

Cordialmente,

Gloria Añez Martínez
RL Unión temporal Alianza Fest IV

Sembramos a Colombia para el mundo

Certificación N°: 0612-2021

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 la señora **Juana Judith Buelvas Guerrero,** identificada con cedula de ciudadanía No. 49.773.306, suscribió el once (11) de marzo de 2021 con la Corporación Colombia Internacional el Contrato de Prestación de Servicios N° 452-2021, el cual no genera relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo objeto es: *«El contratista se compromete a prestar los servicios como promotor especializado técnico-productivo, para brindar apoyo a los coordinadores territoriales, quienes tendrán a cargo el acompañamiento y seguimiento técnico en la implementación de los Planes de Negocio cofinanciados por el Proyecto, con el fin de garantizar un acompañamiento integral a los grupos beneficiarios, por lo cual se movilizarán en los territorios asignados»,* con una duración contada a partir del quince (15) de marzo de 2021 hasta el quince (15) de septiembre de 2021, el valor total del contrato es por la suma de DIECINUEVE MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/Cte. ($19.110.000).

Que para el desarrollo del objeto del contrato el contratista desarrolló las siguientes actividades específicas:

1. Desarrollar un plan de trabajo en los aspectos técnicos y productivos para el período contratado, con cada uno de los grupos beneficiarios que le sean asignados para acompañar, en articulación con el coordinador territorial y el promotor rural del municipio.

2. En articulación con el coordinador territorial y el promotor rural de cada municipio, realizar el seguimiento a los PN aprobados en el/los municipios asignados.

3. Realizar reuniones con los grupos beneficiarios acorde al plan de trabajo, para identificar necesidades, problemáticas y alternativas de solución en los temas técnicos y productivos seGÚN sea el caso.

4. Realizar actividades dirigidas al desarrollo de capacidades técnicas, productivas y de preservación ambiental de los grupos.

5. Acompañar y asesorar técnicamente a los grupos durante la implementación de sus iniciativas productivas.

6. Analizar y proponer alternativas para mitigar y disminuir los impactos ambientales negativos en la implementación del Plan de Negocio.

7. Realizar acompañamiento y obtener la información necesaria para el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del Proyecto.

8. Realizar reuniones periódicas con el equipo territorial del municipio correspondiente, a fin de articular actividades y monitorear los avances del acompañamiento integral con los grupos beneficiarios asignados.

9. Aplicar los instrumentos necesarios para la obtención de información de los grupos beneficiarios que permitan evaluar y analizar su crecimiento en los procesos de técnico-productivos.

10. Mantener una base de datos de los grupos y familias atendidas, con sus respectivos estados de avance, acciones adelantadas, resultados obtenidos e identificar alertas en los temas técnico - productivos.

11. Participar en las reuniones e instancias técnicas regulares y extraordinarias de coordinación del Proyecto.

12. Apoyar las verificaciones que requiera el coordinador territorial en relación con el desarrollo y avance en la implementación de los PN de cada uno de los grupos asignados para su acompañamiento.

13. Informar al coordinador territorial sobre los posibles impactos de los PN presentados por los beneficiarios del Proyecto.

14. Informar al coordinador territorial sobre cualquier situación que ponga en riesgo el Proyecto, con base a los procesos establecidos por la UNC.

15. Invitar y velar por la participación de las comunidades seleccionadas o quien indique el coordinador territorial, para la asistencia a los cursos de capacitación, pasantías, ferias y demás actividades que se programen en el marco del Proyecto.

16. Informar al coordinador territorial sobre las necesidades de capacitación y apoyo de los grupos beneficiarios en su ejercicio productivo.

17. Entregar al coordinador territorial y promotor rural toda la información necesaria para los procesos de liquidación de las iniciativas productivas cofinanciadas por el Proyecto, incluyendo un informe detallado por grupo en el que se establezcan los logros obtenidos por los mismos a partir del acompañamiento realizado.

18. Rendir cualquier tipo de información que sea requerida en el desarrollo del Proyecto, bien sea por el MADR, la UNC y/o el CT.

19. Elaborar y presentar al coordinador territorial informes periódicos de la gestión y avances de los grupos beneficiados designados.

20. Mantener en archivo digital, copia fiel de la información física obtenida de cada uno de los grupos beneficiarios que le sean asignados.

21. Uso de tecnologías de información y comunicación para el desarrollo del Proyecto y suministro de información oportuna en las instancias que se requieran.

22. Cuando la Corporación lo requiera entregar la información solicitada de manera oportuna.

23. Si con ocasión de los productos para los cuales fue contratado, debe ingresar información en los aplicativos o sistemas de información del proyecto, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna y confiable.

24. Entregar información a la entidad, relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

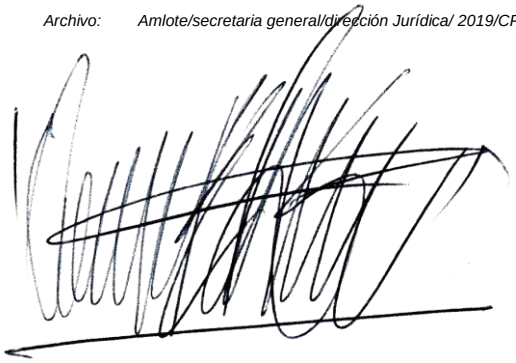
25. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones administrativas establecidas por el Proyecto (legalización comisiones y CLEAR, en los casos que aplique, y cuentas de cobro, entre otras).

26. Las demás funciones que se acuerden con el Coordinador de la Unidad, inherentes a la eficiente y eficaz ejecución del objeto del contrato.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2020.

OMAR SOLANO CIFUENTES

Proyectó: *Angélica María Lote*
Profesional Dirección Jurídica
Archivo: *Amlote/secretaria general/dirección Jurídica/ 2019/CPS*



Sembramos a Colombia para el mundo

Certificación N°: 0460-2020

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 la señora **Juana Judith Buelvas Guerrero,** identificada con cedula de ciudadanía No. 49.773.306, suscribió el cinco (05) de mayo de 2020 con la Corporación Colombia Internacional el Contrato de Prestación de Servicios N° 136-2020, el cual no genera relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo objeto es: *«El contratista se compromete a prestar los servicios como promotor especializado técnico-productivo, para brindar apoyo a los coordinadores territoriales, quienes tendrán a cargo el acompañamiento y seguimiento técnico en la implementación de los Planes de Negocio cofinanciados por el Proyecto, con el fin de garantizar un acompañamiento integral a los grupos beneficiarios, por lo cual se movilizarán en los territorios asignados»*, con una duración contada a partir del cinco (05) de mayo de 2020 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, el valor total del contrato es por la suma de VEINTICUATRO MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESO M/Cte. ($24.087.733).

Que para el desarrollo del objeto del contrato el contratista desarrolló las siguientes actividades específicas:

1. Desarrollar un plan de trabajo en los aspectos técnicos y productivos para el período contratado, con cada uno de los grupos beneficiarios que le sean asignados para acompañar, en articulación con el coordinador territorial y el promotor rural del municipio.

2. En articulación con el coordinador territorial y el promotor rural de cada municipio, realizar el seguimiento a los PN aprobados en el/los municipios asignados.

3. Realizar reuniones con los grupos beneficiarios acorde al plan de trabajo, para identificar necesidades, problemáticas y alternativas de solución en los temas técnicos y productivos seGÚN sea el caso.

4. Realizar actividades dirigidas al desarrollo de capacidades técnicas, productivas y de preservación ambiental de los grupos.

5. Acompañar y asesorar técnicamente a los grupos durante la implementación de sus iniciativas productivas.

6. Analizar y proponer alternativas para mitigar y disminuir los impactos ambientales negativos en la implementación del Plan de Negocio.

7. Realizar acompañamiento y obtener la información necesaria para el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del Proyecto.

8. Realizar reuniones periódicas con el equipo territorial del municipio correspondiente, a fin de articular actividades y monitorear los avances del acompañamiento integral con los grupos beneficiarios asignados.

9. Aplicar los instrumentos necesarios para la obtención de información de los grupos beneficiarios que permitan evaluar y analizar su crecimiento en los procesos de técnico-productivos.

10. Mantener una base de datos de los grupos y familias atendidas, con sus respectivos estados de avance, acciones adelantadas, resultados obtenidos e identificar alertas en los temas técnico - productivos.

11. Participar en las reuniones e instancias técnicas regulares y extraordinarias de coordinación del Proyecto.

12. Apoyar las verificaciones que requiera el coordinador territorial en relación con el desarrollo y avance en la implementación de los PN de cada uno de los grupos asignados para su acompañamiento.

13. Informar al coordinador territorial sobre los posibles impactos de los PN presentados por los beneficiarios del Proyecto.

14. Informar al coordinador territorial sobre cualquier situación que ponga en riesgo el Proyecto, con base a los procesos establecidos por la UNC.

15. Invitar y velar por la participación de las comunidades seleccionadas o quien indique el coordinador territorial, para la asistencia a los cursos de capacitación, pasantías, ferias y demás actividades que se programen en el marco del Proyecto.

16. Informar al coordinador territorial sobre las necesidades de capacitación y apoyo de los grupos beneficiarios en su ejercicio productivo.

17. Entregar al coordinador territorial y promotor rural toda la información necesaria para los procesos de liquidación de las iniciativas productivas cofinanciadas por el Proyecto, incluyendo un informe detallado por grupo en el que se establezcan los logros obtenidos por los mismos a partir del acompañamiento realizado.

18. Rendir cualquier tipo de información que sea requerida en el desarrollo del Proyecto, bien sea por el MADR, la UNC y/o el CT.

19. Elaborar y presentar al coordinador territorial informes periódicos de la gestión y avances de los grupos beneficiados designados.

20. Mantener en archivo digital, copia fiel de la información física obtenida de cada uno de los grupos beneficiarios que le sean asignados.

21. Uso de tecnologías de información y comunicación para el desarrollo del Proyecto y suministro de información oportuna en las instancias que se requieran.

22. Cuando la Corporación lo requiera entregar la información solicitada de manera oportuna.

23. Si con ocasión de los productos para los cuales fue contratado, debe ingresar información en los aplicativos o sistemas de información del proyecto, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna y confiable.

24. Entregar información a la entidad, relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

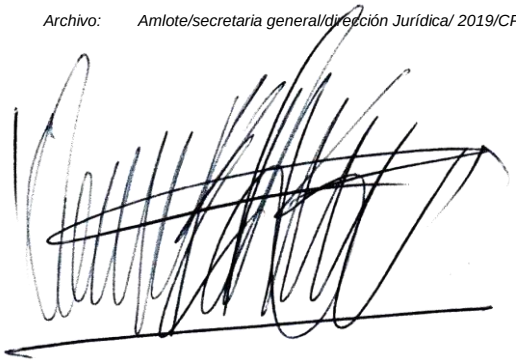
25. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones administrativas establecidas por el Proyecto (legalización comisiones y CLEAR, en los casos que aplique, y cuentas de cobro, entre otras).

26. Las demás funciones que se acuerden con el Coordinador de la Unidad, inherentes a la eficiente y eficaz ejecución del objeto del contrato.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2020.

OMAR SOLANO CIFUENTES

Proyectó: *Angélica María Lote*
Profesional Dirección Jurídica
Archivo: *Amlote/secretaria general/dirección Jurídica/ 2019/CPS*



UNION TEMPORAL FEST CARIBE

NIT: 901341181-6

CERTIFICA

Que, **JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro.**49773306**, celebró con la UNION TEMPORAL FEST CARIBE los contratos de prestación de servicios No 1669 -1544- 1474 del 2021, cuyo objeto es prestar "como Gestor proyecto productivo dentro de la ejecución del Contrato No. 243 de 2019 suscrito entre la UNIÓN TEMPORAL FEST CARIBE y PROSPERIDAD SOCIAL, para brindar asesoría, acompañamiento y asistencia integral que contribuya a la estabilización socioeconómica de los hogares asignados en el marco del programa y proceso de arraigo, mediante la realización de acciones en enfoque productivo y agrícola que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida. El gestor de proyecto productivo deberá realizar seguimiento permanente a los 80 o más hogares que le sean asignados, propendiendo por el logro de los objetivos planteados en este componente y por la adecuada inversión del incentivo de proyecto productivo entregado a cada hogar; cumplir las demás responsabilidades inherentes a su objeto contractual ".

Las fechas de ejecución de los contratos de prestación de servicios fueron:
CPS No. 1474, desde el 01 de diciembre de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020.
CPS No. 1544, desde el 01 de febrero de 2021 hasta el 28 de febrero de 2021.
CPS No. 1669, desde el 26 de marzo de 2021 hasta el 25 de abril del 2021.
Otro Si No. 1669, desde el 26 de marzo de 2021 hasta el 30 de abril de 2021

Desarrollando las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría, acompañamiento y asistencia integral permanente mediante la realización de visitas y encuentros presenciales y llamadas telefónicas grabadas de conformidad con los lineamientos señalados en el ANEXO TÉCNICO (AMPLIACIÓN CASOS DE CONTINGENCIA / EMERGENCIA) a los hogares asignados en el marco del programa y proceso de arraigo, mediante la realización de acciones en enfoque productivo y agrícola que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida. Lo anterior, con observancia del protocolo de Bioseguridad. Como prueba de este acompañamiento deberá cargar la información en el sistema de información señalado por el contratante, entregar al contratante el respectivo registro de visita y demás formatos que según manual metodológico deben diligenciarse en cada visita realizada, con listado de asistencia de la realización de encuentros o JIC, mediante la grabación de las llamadas realizadas junto con la matriz de la realización de las mismas, y registro fotográfico de cada uno de ellos y cargue de la información en el sistema señalado por el contratante.
2. El gestor de proyecto productivo deberá realizar seguimiento permanente a los hogares que le sean asignados mediante la realización de visitas y encuentros presenciales y llamadas telefónicas grabadas de conformidad con los lineamientos señalados en el ANEXO TÉCNICO (AMPLIACIÓN CASOS DE CONTINGENCIA / EMERGENCIA), propendiendo por el logro de los objetivos planteados en este componente y por la adecuada inversión del incentivo de proyecto productivo entregado a cada hogar. Lo anterior, con observancia del protocolo de Bioseguridad. Como prueba de este acompañamiento deberá cargar la información en el sistema de información señalado por el contratante, entregar al contratante el respectivo registro de visita y demás formatos que según manual metodológico deben diligenciarse en cada visita realizada, con listado de asistencia de la realización de encuentros o JIC, mediante la grabación de las llamadas realizadas junto con la matriz de la realización de las mismas, y registro fotográfico de cada uno de ellos y cargue de la información en el sistema señalado por el contratante.

3. Implementar, en coordinación con el Operador, las políticas de seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado uso y manejo de la información.
4. 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 indicaciones de la Entidad. (esto implica utilizar dichos elementos de identificación durante la realización de cada una de las actividades realizadas por éste en el marco de la ejecución de su contrato de prestación de servicios)
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.
6. Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales sea convocado por el coordinador municipal.
7. Cumplir los lineamientos técnicos impartidos relacionados con el componente proyecto productivo.
8. Dar cumplimiento al plan de actividades mensual del componente proyecto productivo del programa FEST contribuyendo así a la ejecución del plan de trabajo del Operador. Esta actividad será determinante para el cálculo y pago de sus honorarios mensuales, ya que sin el cumplimiento del total de las actividades previstas para el mes no habrá lugar al pago del 100% de los honorarios fijados para el mes, sino proporcional al cumplimiento de las actividades.
9. Presentar los informes, formatos y demás soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades programadas para su rol en los periodos establecidos.
10. Entregar la información correspondiente a su gestión con los hogares y comunidades inmediatamente finalice el contrato que facilite el empalme e inducción a los nuevos integrantes del Equipo territorial. Lo anterior, debido a que la información recogida del hogar no pertenece al contratista sino a Prosperidad Social.
11. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el Operador o PROSPERIDAD SOCIAL.
12. Recolectar y registrar en el sistema la información el 100% de la información o de las actividades desarrolladas durante el mes, conforme a los lineamientos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL, en el marco del acompañamiento técnico realizado a los hogares que hacen parte de la ruta operativa del programa y del componente proyecto productivo.
13. Cumplir con la entrega de los informes requeridos sobre la implementación de la ruta operativa el componente proyecto productivo para los hogares y comunidades asignadas.
14. Levantar información específica de los hogares priorizadas por la ruta operativa del programa FEST según lineamientos del coordinador local.
15. Participar y apoyar activamente en las reuniones, eventos y jornadas de socialización del componente proyecto productivo.

Para constancia se firma la presente en Valledupar a los veintiséis (26) días del mes de Mayo del año Dos Mil veintiuno (2021).

Atentamente,

ALBERTO LUIS TORRES RAPELO
Representante Legal
UT FEST CARIBE

CERTIFICA

Que, **JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro.**49773306**, celebró con la UNION TEMPORAL FEST CARIBE el contrato de prestación de servicio No 1333 de 2020 cuyo objeto es prestar "como Gestor proyecto productivo dentro de la ejecución del Contrato No. 243 de 2019 suscrito entre la UNIÓN TEMPORAL FEST CARIBE y PROSPERIDAD SOCIAL, para brindar asesoría, acompañamiento y asistencia integral que contribuya a la estabilización socioeconómica de los hogares asignados en el marco del programa y proceso de arraigo, mediante la realización de acciones en enfoque productivo y agrícola que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida. El gestor de proyecto productivo deberá realizar seguimiento permanente a los 80 o más hogares que le sean asignados, mediante el desarrollo de: la Visita 9 del componente de Proyecto Productivo y visita de cierre o de Caracterización de salida del componente de PP donde levantará y entregará el 100% de los Planes de Inversión de PP elaborados y firmados por los hogares, realizar la Jornada de integración comunitaria No. 5, prestar apoyo a la entrega de las iniciativas de Fortalecimiento Comunitario y a los talleres de formación en liderazgo, mercados campesinos, ferias agroalimentarias y ruedas de negocio, propendiendo por el logro de los objetivos planteados en este componente y por la adecuada inversión del incentivo de proyecto productivo entregado a cada hogar; cumplir las demás responsabilidades inherentes a su objeto contractual ". la fecha de ejecución del contrato de prestación de servicio fue, desde el 01 de octubre de 2020 hasta el 30 de noviembre de 2020.

Desarrollando las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría, acompañamiento y asistencia integral permanente mediante la realización de visitas y encuentros presenciales y llamadas telefónicas grabadas de conformidad con los lineamientos señalados en el ANEXO TÉCNICO (AMPLIACIÓN CASOS DE CONTINGENCIA / EMERGENCIA) a los hogares asignados en el marco del programa y proceso de arraigo, mediante la realización de acciones en enfoque productivo y agrícola que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida. Lo anterior, con observancia del protocolo de Bioseguridad. Como prueba de este acompañamiento deberá cargar la información en el sistema de información señalado por el contratante, entregar al contratante el respectivo registro de visita y demás formatos que según manual metodológico deben diligenciarse en cada visita realizada, con listado de asistencia de la realización de encuentros o JIC, mediante la grabación de las llamadas realizadas junto con la matriz de la realización de las mismas, y registro fotográfico de cada uno de ellos y cargue de la información en el sistema señalado por el contratante.
2. El gestor de proyecto productivo deberá realizar seguimiento permanente a los hogares que le sean asignados mediante la realización de visitas y encuentros presenciales y llamadas telefónicas grabadas de conformidad con los lineamientos señalados en el ANEXO TÉCNICO (AMPLIACIÓN CASOS DE CONTINGENCIA / EMERGENCIA), propendiendo por el logro de los objetivos planteados en este componente y por la adecuada inversión del incentivo de proyecto productivo entregado a cada hogar. Lo anterior, con observancia del protocolo de Bioseguridad. Como prueba de este acompañamiento deberá cargar la información en el sistema de información señalado por el contratante, entregar al contratante el respectivo registro de visita y demás formatos que según manual metodológico deben diligenciarse en cada visita realizada, con listado de asistencia de la realización de encuentros o JIC, mediante la grabación de las llamadas realizadas junto con la matriz de la realización de las mismas, y registro fotográfico de cada uno de ellos y cargue de la información en el sistema señalado por el contratante.

3. Implementar, en coordinación con el Operador, las políticas de seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado uso y manejo de la información.
4. 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 indicaciones de la Entidad. (esto implica utilizar dichos elementos de identificación durante la realización de cada una de las actividades realizadas por éste en el marco de la ejecución de su contrato de prestación de servicios)
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.
6. Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales sea convocado por el coordinador municipal.
7. Cumplir los lineamientos técnicos impartidos relacionados con el componente proyecto productivo.
8. Dar cumplimiento al plan de actividades mensual del componente proyecto productivo del programa FEST contribuyendo así a la ejecución del plan de trabajo del Operador. Esta actividad será determinante para el cálculo y pago de sus honorarios mensuales, ya que sin el cumplimiento del total de las actividades previstas para el mes no habrá lugar al pago del 100% de los honorarios fijados para el mes, sino proporcional al cumplimiento de las actividades.
9. Presentar los informes, formatos y demás soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades programadas para su rol en los periodos establecidos.
10. Entregar la información correspondiente a su gestión con los hogares y comunidades inmediatamente finalice el contrato que facilite el empalme e inducción a los nuevos integrantes del Equipo territorial. Lo anterior, debido a que la información recogida del hogar no pertenece al contratista sino a Prosperidad Social.
11. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el Operador o PROSPERIDAD SOCIAL.
12. Recolectar y registrar en el sistema la información el 100% de la información o de las actividades desarrolladas durante el mes, conforme a los lineamientos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL, en el marco del acompañamiento técnico realizado a los hogares que hacen parte de la ruta operativa del programa y del componente proyecto productivo.
13. Cumplir con la entrega de los informes requeridos sobre la implementación de la ruta operativa el componente proyecto productivo para los hogares y comunidades asignadas.
14. Levantar información específica de los hogares priorizadas por la ruta operativa del programa FEST según lineamientos del coordinador local.
15. Participar y apoyar activamente en las reuniones, eventos y jornadas de socialización del componente proyecto productivo.

Para constancia se firma la presente en Valledupar a los veintiséis (26) días del mes de diciembre del año Dos Mil veinte (2020).

Atentamente,

ALBERTO LUIS TORRES RAPELO
Representante Legal
UT FEST CARIBE

CERTIFICA

Que, **JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro.**49773306**, celebró con la UNION TEMPORAL FEST CARIBE el contrato de prestación de servicio No 1193 de 2020 cuyo objeto es prestar "sus servicios como Gestor proyecto productivo dentro de la ejecución del Contrato No. 243 de 2019 suscrito entre la UNIÓN TEMPORAL FEST CARIBE y PROSPERIDAD SOCIAL, para brindar asesoría, acompañamiento y asistencia integral que contribuya a la estabilización socioeconómica de los hogares asignados en el marco del programa y proceso de arraigo, mediante la realización de acciones en enfoque productivo y agrícola que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida. El gestor de proyecto productivo deberá realizar seguimiento permanente a los 80 o más hogares que le sean asignados, mediante el desarrollo de la Visita 7 y 8 información que deberá ser cargada en el sistema de información señalada por el contratante, realización del Encuentro 6 (Taller 6), Encuentro 7 (Taller 7), Encuentro 8 (Taller 8) y realización de la Jornada de integración comunitaria No. 3 y 4, y apoyo a la Feria de proveeduría dispersión de incentivos vivir mi casa y/o proyecto productivo, así como apoyar la realización de los talleres de Liderazgo, mercados campesinos, ferias agroalimentarias y ruedas de negocio, propendiendo por el logro de los objetivos planteados en este componente y por la adecuada inversión del incentivo de proyecto productivo entregado a cada hogar; cumplir las demás responsabilidades inherentes a su objeto contractual ". la fecha de ejecución del contrato de prestación de servicio fue, desde el 01 de agosto hasta el 30 de septiembre.

Desarrollando las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría, acompañamiento y asistencia integral permanente mediante la realización de visitas y encuentros presenciales y llamadas telefónicas grabadas de conformidad con los lineamientos señalados en el ANEXO TÉCNICO (AMPLIACIÓN CASOS DE CONTINGENCIA / EMERGENCIA) a los hogares asignados en el marco del programa y proceso de arraigo, mediante la realización de acciones en enfoque productivo y agrícola que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida. Lo anterior, con observancia del protocolo de Bioseguridad. Como prueba de este acompañamiento deberá cargar la información en el sistema de información señalado por el contratante, entregar al contratante el respectivo registro de visita y demás formatos que según manual metodológico deben diligenciarse en cada visita realizada, con listado de asistencia de la realización de encuentros o JIC, mediante la grabación de las llamadas realizadas junto con la matriz de la realización de las mismas, y registro fotográfico de cada uno de ellos y cargue de la información en el sistema señalado por el contratante.
2. El gestor de proyecto productivo deberá realizar seguimiento permanente a los hogares que le sean asignados mediante la realización de visitas y encuentros presenciales y llamadas telefónicas grabadas de conformidad con los lineamientos señalados en el ANEXO TÉCNICO (AMPLIACIÓN CASOS DE CONTINGENCIA / EMERGENCIA), propendiendo por el logro de los objetivos planteados en este componente y por la adecuada inversión del incentivo de proyecto productivo entregado a cada hogar. Lo anterior, con observancia del protocolo de Bioseguridad. Como prueba de este acompañamiento deberá cargar la información en el sistema de información señalado por el contratante, entregar al contratante el respectivo registro de visita y demás formatos que según manual metodológico deben diligenciarse en cada visita realizada, con listado de asistencia de la realización de encuentros o JIC, mediante la grabación de las llamadas realizadas junto con la matriz de la

realización de las mismas, y registro fotográfico de cada uno de ellos y cargue de la información en el sistema señalado por el contratante.

3. Implementar, en coordinación con el Operador, las políticas de seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado uso y manejo de la información.
4. 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 indicaciones de la Entidad. (esto implica utilizar dichos elementos de identificación durante la realización de cada una de las actividades realizadas por éste en el marco de la ejecución de su contrato de prestación de servicios)
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.
6. Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales sea convocado por el coordinador municipal.
7. Cumplir los lineamientos técnicos impartidos relacionados con el componente proyecto productivo.
8. Dar cumplimiento al plan de actividades mensual del componente proyecto productivo del programa FEST contribuyendo así a la ejecución del plan de trabajo del Operador. Esta actividad será determinante para el cálculo y pago de sus honorarios mensuales, ya que sin el cumplimiento del total de las actividades previstas para el mes no habrá lugar al pago del 100% de los honorarios fijados para el mes, sino proporcional al cumplimiento de las actividades.
9. Presentar los informes, formatos y demás soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades programadas para su rol en los periodos establecidos.
10. Entregar la información correspondiente a su gestión con los hogares y comunidades inmediatamente finalice el contrato que facilite el empalme e inducción a los nuevos integrantes del Equipo territorial. Lo anterior, debido a que la información recogida del hogar no pertenece al contratista sino a Prosperidad Social.
11. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el Operador o PROSPERIDAD SOCIAL.
12. Recolectar y registrar en el sistema la información el 100% de la información o de las actividades desarrolladas durante el mes, conforme a los lineamientos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL, en el marco del acompañamiento técnico realizado a los hogares que hacen parte de la ruta operativa del programa y del componente proyecto productivo.
13. Cumplir con la entrega de los informes requeridos sobre la implementación de la ruta operativa el componente proyecto productivo para los hogares y comunidades asignadas.
14. Levantar información específica de los hogares priorizadas por la ruta operativa del programa FEST según lineamientos del coordinador local.
15. Participar y apoyar activamente en las reuniones, eventos y jornadas de socialización del componente proyecto productivo.

Para constancia se firma la presente en Valledupar a los trece (13) días del mes de octubre del año Dos Mil veinte (2020).

Atentamente,

ALBERTO LUIS TORRES RAPELO
Representante Legal
Unión Temporal FEST CARIBE

CERTIFICA

Que, **JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro.**49773306**, celebró con la UNION TEMPORAL FEST CARIBE el contrato de prestación de servicio No 700 de 2020 cuyo objeto fue prestar " sus servicios como Gestor proyecto productivo dentro de la ejecución del Contrato No. 243 de 2019 suscrito entre la UNIÓN TEMPORAL FEST CARIBE y PROSPERIDAD SOCIAL, para brindar asesoría, acompañamiento y asistencia integral que contribuya a la estabilización socioeconómica de los hogares asignados en el marco del programa y proceso de arraigo, mediante la realización de acciones en enfoque productivo y agrícola que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida. El gestor de proyecto productivo deberá realizar seguimiento permanente a los 80 o más hogares que le sean asignados, mediante el desarrollo de la Visita 5 y Visita 6 información que deberá ser cargada en el sistema de información señalada por el contratante, realización del encuentro 4 y encuentro 5, realización de la Jornada de integración comunitaria No. 2, y apoyo a la Feria de proveeduría dispersión de incentivos, propendiendo por el logro de los objetivos planteados en este componente y por la adecuada inversión del incentivo de proyecto productivo entregado a cada hogar; cumplir las demás responsabilidades inherentes a su objeto contractual ". la fecha de ejecución del contrato de prestación de servicio fue, desde el 01 de julio hasta el 31 de julio de 2020.

Desarrollando las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría, acompañamiento y asistencia integral permanente mediante la realización de visitas y encuentros presenciales y llamadas telefónicas grabadas de conformidad con los lineamientos señalados en el ANEXO TÉCNICO (AMPLIACIÓN CASOS DE CONTINGENCIA / EMERGENCIA) a los hogares asignados en el marco del programa y proceso de arraigo, mediante la realización de acciones en enfoque productivo y agrícola que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida. Lo anterior, con observancia del protocolo de Bioseguridad. Como prueba de este acompañamiento deberá entregar al contratante el respectivo registro de visita y demás formatos que según manual metodológico deben diligenciarse en cada visita realizada, con listado de asistencia de la realización de encuentros o JIC, mediante la grabación de las llamadas realizadas junto con la matriz de la realización de las mismas, y registro fotográfico de cada uno de ellos y cargue de la información en el sistema señalado por el contratante.
2. El gestor de proyecto productivo deberá realizar seguimiento permanente a los hogares que le sean asignados mediante la realización de visitas y encuentros presenciales y llamadas telefónicas grabadas de conformidad con los lineamientos señalados en el ANEXO TÉCNICO (AMPLIACIÓN CASOS DE CONTINGENCIA / EMERGENCIA), propendiendo por el logro de los objetivos planteados en este componente y por la adecuada inversión del incentivo de proyecto productivo entregado a cada hogar. Lo anterior, con observancia del protocolo de Bioseguridad. Como prueba de este acompañamiento deberá entregar al contratante el respectivo registro de visita y demás formatos que según manual metodológico deben diligenciarse en cada visita realizada, con listado de asistencia de la realización de encuentros o JIC, mediante la grabación de las llamadas realizadas junto con la matriz de la realización de las mismas, y registro fotográfico de cada uno de ellos y cargue de la información en el sistema señalado por el contratante.
3. Implementar, en coordinación con el Operador, las políticas de seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado uso y manejo de la información.
4. 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 indicaciones de la Entidad. (esto implica utilizar dichos elementos de identificación durante la realización de cada una de las actividades realizadas por éste en el marco de la ejecución de su contrato de prestación de servicios)

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.
6. Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales sea convocado por el coordinador municipal.
7. Cumplir los lineamientos técnicos impartidos relacionados con el componente proyecto productivo.
8. Dar cumplimiento al plan de actividades mensual del componente proyecto productivo del programa FEST contribuyendo así a la ejecución del plan de trabajo del Operador. Esta actividad será determinante para el cálculo y pago de sus honorarios mensuales, ya que sin el cumplimiento del total de las actividades previstas para el mes no habrá lugar al pago del 100% de los honorarios fijados para el mes, sino proporcional al cumplimiento de las actividades.
9. Presentar los informes, formatos y demás soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades programadas para su rol en los periodos establecidos.
10. Entregar la información correspondiente a su gestión con los hogares y comunidades inmediatamente finalice el contrato que facilite el empalme e inducción a los nuevos integrantes del Equipo territorial. Lo anterior, debido a que la información recogida del hogar no pertenece al contratista sino a Prosperidad Social.
11. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el Operador o PROSPERIDAD SOCIAL.
12. Recolectar y registrar en el sistema la información el 100% de la información o de las actividades desarrolladas durante el mes, conforme a los lineamientos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL, en el marco del acompañamiento técnico realizado a los hogares que hacen parte de la ruta operativa del programa y del componente proyecto productivo.
13. Cumplir con la entrega de los informes requeridos sobre la implementación de la ruta operativa el componente proyecto productivo para los hogares y comunidades asignadas.
14. Levantar información específica de los hogares priorizadas por la ruta operativa del programa FEST según lineamientos del coordinador local.
15. Participar y apoyar activamente en las reuniones, eventos y jornadas de socialización del componente proyecto productivo.

Para constancia se firma la presente en Valledupar a los trece (13) días del mes de agosto del año Dos Mil veinte (2020).

Atentamente

ALBERTO LUIS TORRES RAPELO
Representante Legal
Unión Temporal FEST CARIBE

CERTIFICA

Que, **JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro.**49773306**, celebró con la UNION TEMPORAL FEST CARIBE el contrato de prestación de servicio No 452 de 2020 cuyo objeto fue prestar "sus servicios como Gestor proyecto productivo dentro de la ejecución del Contrato No. 243 de 2019 suscrito entre la UNIÓN TEMPORAL FEST CARIBE y PROSPERIDAD SOCIAL, para brindar asesoría, acompañamiento y asistencia integral que contribuya a la estabilización socioeconómica de los hogares asignados en el marco del programa y proceso de arraigo, mediante la realización de acciones en enfoque productivo y agrícola que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida. El gestor de proyecto productivo deberá realizar seguimiento permanente a los hogares que le sean asignados, propendiendo por el logro de los objetivos planteados en este componente y por la adecuada inversión del incentivo de proyecto productivo entregado a cada hogar; cumplir las demás responsabilidades inherentes a su objeto contractual ". la fecha de ejecución del contrato de prestación de servicio fue, desde el 01 de abril hasta el 30 de junio de 2020.

Desarrollando las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría, acompañamiento y asistencia integral (mediante visitas, llamadas telefónicas y encuentros) que contribuya a la estabilización socioeconómica de los hogares asignados en el marco del programa y proceso de arraigo, mediante la realización de acciones en enfoque productivo y agrícola que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida. Como prueba de este acompañamiento deberá entregar al contratante el respectivo registro de visita, o listado de realización de encuentros o de realización de llamadas, junto con la grabación de la misma y registro fotográfico de cada uno de ellos.
2. El gestor de proyecto productivo deberá realizar seguimiento permanente a los hogares mediante visitas, llamadas telefónicas y encuentros) que le sean asignados, propendiendo por el logro de los objetivos planteados en este componente y por la adecuada inversión del incentivo de proyecto productivo entregado a cada hogar. Como prueba de este seguimiento deberá entregar al contratante el respectivo registro de visita, o listado de realización de encuentros o de realización de llamadas, junto con la grabación de la misma y registro fotográfico de cada uno de ellos.
3. Implementar, en coordinación con el Operador, las políticas de seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado uso y manejo de la información.
4. 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 indicaciones de la Entidad. (esto implica utilizar dichos elementos de identificación durante la realización de cada una de las actividades realizadas por éste en el marco de la ejecución de su contrato de prestación de servicios)
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.
6. Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales sea convocado por el coordinador municipal.
7. Cumplir los lineamientos técnicos impartidos relacionados con el componente proyecto productivo.

8. Dar cumplimiento al plan de actividades mensual del componente proyecto productivo del programa FEST contribuyendo así a la ejecución del plan de trabajo del Operador. Esta actividad será determinante para el cálculo y pago de sus honorarios mensuales, ya que sin el cumplimiento del total de las actividades previstas para el mes no habrá lugar al pago del 100% de los honorarios fijados para el mes, sino proporcional al cumplimiento de las actividades.
9. Presentar los informes, formatos y demás soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades programadas para su rol en los periodos establecidos.
10. 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.
11. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el Operador o PROSPERIDAD SOCIAL.
12. Recolectar y registrar en el sistema la información el 100% de la información o de las actividades desarrolladas durante el mes, conforme a los lineamientos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL, en el marco del acompañamiento técnico realizado a los hogares que hacen parte de la ruta operativa del programa y del componente proyecto productivo.
13. Cumplir con la entrega de los informes requeridos sobre la implementación de la ruta operativa el componente proyecto productivo para los hogares y comunidades asignadas.
14. Levantar información específica de los hogares priorizadas por la ruta operativa del programa FEST según lineamientos del coordinador local.
15. Participar y apoyar activamente en las reuniones, eventos y jornadas de socialización del componente proyecto productivo

Para constancia se firma la presente en Valledupar a los dieciséis (16) días del mes de julio del año Dos Mil veinte (2020).

Atentamente,

ALBERTO LUIS TORRES RAPELO
Representante Legal
Unión Temporal FEST CARIBE

CERTIFICA

Que, **JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro.**49773306**, celebró con la UNION TEMPORAL FEST CARIBE el contrato de prestación de servicio No 125 de 2020 cuyo objeto fue prestas "sus servicios como Gestor proyecto productivo dentro de la ejecución del Contrato No. 243 de 2019 suscrito entre la UNIÓN TEMPORAL FEST CARIBE y PROSPERIDAD SOCIAL, para brindar asesoría, acompañamiento y asistencia integral que contribuya a la estabilización socioeconómica de los hogares asignados en el marco del programa y proceso de arraigo, mediante la realización de acciones en enfoque productivo y agrícola que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida. El gestor de proyecto productivo deberá realizar seguimiento permanente a los hogares que le sean asignados, propendiendo por el logro de los objetivos planteados en este componente y por la adecuada inversión del incentivo de proyecto productivo entregado a cada hogar; cumplir las demás responsabilidades inherentes a su objeto contractual ". la fecha de ejecución del contrato de prestación de servicio fue, desde el 01 de enero hasta el 31 de marzo de 2020.

Desarrollando las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría, acompañamiento y asistencia integral que contribuya a la estabilización socioeconómica de los hogares asignados en el marco del programa y proceso de arraigo, mediante la realización de acciones en enfoque productivo y agrícola que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida.
2. El gestor de proyecto productivo deberá realizar seguimiento permanente a los hogares que le sean asignados, propendiendo por el logro de los objetivos planteados en este componente y por la adecuada inversión del incentivo de proyecto productivo entregado a cada hogar.
3. Implementar, en coordinación con el Operador, las políticas de seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado uso y manejo de la información.
4. 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 indicaciones de la Entidad.
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.
6. Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales sea convocado por el coordinador municipal.
7. Cumplir los lineamientos técnicos impartidos relacionados con el componente proyecto productivo.
8. Dar cumplimiento al plan de actividades mensual del componente proyecto productivo del programa FEST contribuyendo así a la ejecución del plan de trabajo del Operador.

9. Presentar los informes, formatos y demás soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades programadas para su rol en los periodos establecidos.
10. 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.
11. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el Operador o PROSPERIDAD SOCIAL.
12. Recolectar y registrar en el sistema la información conforme a los lineamientos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL, en el marco del acompañamiento técnico realizado a los hogares que hacen parte de la ruta operativa del programa vez dentro del componente proyecto productivo.
13. Cumplir con la entrega de los informes requeridos sobre la implementación de la ruta operativa el componente proyecto productivo para los hogares y comunidades asignadas.
14. Levantar información específica de los hogares priorizadas por la ruta operativa del programa FEST según lineamientos del coordinador local.
15. Participar y apoyar activamente en las reuniones, eventos y jornadas de socialización del componente proyecto productivo

Para constancia se firma la presente en Valledupar a los once (11) días del mes de agosto del año Dos Mil veinte (2020).

Atentamente,

ALBERTO LUIS TORRES RAPELO
Representante Legal
Unión Temporal FEST CARIBE

Sembramos a Colombia para el mundo

EL SUSCRITO DIRECTOR JURIDICO,

ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE SECRETARIA GENERAL,
DE LA CORPORACION COLOMBIA
INTERNACIONAL - CCI, NIT: 800.186.585-7

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos a nuestro cargo, se pudo establecer que el señor(a) **JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO**, identificado con Cédula de Ciudadanía Numero 49.773.306, celebró el primero (01) de enero de 2020 con la Corporación Colombia Internacional la prórroga y adición No. 01 del Contrato No. 76 de 2019 CCI-MADR, el cual no genero relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo objeto fue: *EI CONTRATISTA se compromete a prestar los servicios de consultoría como promotor para el proyecto "Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad" en el municipio de PUEBLO BELLO, Región de CESAR, por lo cual debe encargarse, en el ámbito de cada uno de los municipios atendidos por el proyecto, de la promoción y difusión del proyecto, de fomentar y acompañar la conformación de organizaciones y grupos de interés compartido, de dar soporte a los procesos de educación financiera, fomentar el ahorro y el aseguramiento de las familiar, de asesorar a las comunidades para la presentación de sus emprendimientos a las convocatorias, de acompañarlas durante su ejecución para rendición de informe de avance y finales y del seguimiento a los emprendimientos aprobados por el jurado calificador, en los municipios a su cargo,* con una duración contada a partir del primero (01) de enero de 2020 hasta el treinta (30) de abril de 2020, por la suma de DOCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($12.247.856).

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los veinte (15) días del mes de mayo de 2020.

OMAR E. SOLANO CIFUENTES

Proyecto: *Blanca E. Arenguren G.*
Profesional Especializado, Dirección jurídica

Archivo: *\ SECRETARIA GENERAL\ CERTIFICACIONES\ COOPERANTES\ 2015*

NOTA: Para verificar la autenticidad de este certificado puede comunicarse al Tel. 3443111, Ext. 183

Sembramos a Colombia para el mundo

EL SUSCRITO DIRECTOR JURIDICO,

ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE SECRETARIA GENERAL,
DE LA CORPORACION COLOMBIA
INTERNACIONAL - CCI, NIT: 800.186.585-7

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos a nuestro cargo, se pudo establecer que el señor(a) **JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO**, identificado con Cédula de Ciudadanía Numero 49.773.306, celebró el diecisiete (17) de Octubre de 2018 con la Corporación Colombia Internacional el Contrato No. 341-2018 y 76-2019 derivado del Contrato 286 de 2013 CCI-MADR, el cual no genero relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo objeto fue: *El CONTRATISTA se compromete a prestar los servicios de consultoría como promotor para el proyecto "Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad" en el municipio de PUEBLO BELLO, Región de CESAR, por lo cual debe encargarse, en el ámbito de cada uno de los municipios atendidos por el proyecto, de la promoción y difusión del proyecto, de fomentar y acompañar la conformación de organizaciones y grupos de interés compartido, de dar soporte a los procesos de educación financiera, fomentar el ahorro y el aseguramiento de las familiar, de asesorar a las comunidades para la presentación de sus emprendimientos a las convocatorias, de acompañarlas durante su ejecución para rendición de informe de avance y finales y del seguimiento a los emprendimientos aprobados por el jurado calificador, en los municipios a su cargo,* con una duración contada a partir del diecisiete (17) de octubre de 2018 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2019, por la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($42.751.422).

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los tres (03) días del mes de diciembre de 2019.

OMAR E. SOLANO CIFUENTES

Proyecto: *Blanca E. Arenguren G.*
Profesional Especializado, Dirección jurídica

Archivo: *\ SECRETARIA GENERAL \ CERTIFICACIONES \ COOPERANTES \ 2015*

Sembramos a Colombia para el mundo

EL SUSCRITO DIRECTOR JURIDICO,

ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE SECRETARIA GENERAL,
DE LA CORPORACION COLOMBIA
INTERNACIONAL - CCI, NIT: 800.186.585-7

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos a nuestro cargo, se pudo establecer que el señor(a) **JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO**, identificado con Cédula de Ciudadanía Numero 49.773.306, celebró el seis (06) de junio de 2017 con la Corporación Colombia Internacional el Contrato No. 104 derivado del Contrato 286 de 2013 CCI-MADR, el cual no genero relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo objeto fue: *EI CONTRATISTA se compromete a prestar los servicios de consultoría como promotor para el proyecto "Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad" en el municipio de VALLEDUPAR, Región de CESAR, por lo cual debe encargarse, en el ámbito de cada uno de los municipios atendidos por el proyecto, de la promoción y difusión del proyecto, de fomentar y acompañar la conformación de organizaciones y grupos de interés compartido, de dar soporte a los procesos de educación financiera, fomentar el ahorro y el aseguramiento de las familiar, de asesorar a las comunidades para la presentación de sus emprendimientos a las convocatorias, de acompañarlas durante su ejecución para rendición de informe de avance y finales y del seguimiento a los emprendimientos aprobados por el jurado calificador, en los municipios a su cargo,* con una duración contada a partir del seis (06) de junio de 2017 hasta el treinta y uno (31) de marzo de 2018, por la suma de VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS M/CTE ($26.514.600).

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los veinte (15) días del mes de mayo de 2018.

OMAR E. SOLANO CIFUENTES

Proyecto: *Blanca E. Arenguren G.*
Profesional Especializado, Dirección jurídica

Archivo: *\ SECRETARIA GENERAL \ CERTIFICACIONES \ COOPERANTES \ 2015*

NOTA: Para verificar la autenticidad de este certificado puede comunicarse al Tel. 3443111, Ext. 183

CL-2018- 127

A QUIEN INTERESE

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA UT UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DE COLOMBIA
NIT: 901.115.640-7

SE PERMITE CERTIFICAR QUE:

La Señora **JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.773.306 estuvo vinculada con La Unión Temporal prestando los servicios profesionales como Coordinadora Local en el Programa de Estrategia Unidos por la Prosperidad Social en el Municipio de Bosconía, Departamento del Cesar, cuyo objeto es "Prestará sus servicios de conformidad con el contrato # 466 de 2017, firmado entre EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL y la UT UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DE COLOMBIA como COORDINADOR LOCAL en los Municipios que les sean asignados" bajo la siguiente modalidad de vinculación:

- Por Obra o Labor determinada Inferior a Un Año No. 22-2017, desde el 20 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2017.
-
- Por Prestación de Servicio No. 22-2018 desde el 1 de Enero de 2018 hasta el 30 de Junio de 2018

- Por Prestación de Servicio No. OPS-15 - 2018 desde el 1 de Julio de 2018 hasta el 15 de Septiembre de 2018

Las funciones desarrolladas son las que se enumeran continuación:

1. Contribuir a la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de PROSPERIDAD SOCIAL en lo referente a la utilización de formatos estandarizados, manuales operativos, instructivos, protocolos y demás documentos y registros relacionados y hacer seguimiento a la implementación por parte de los cogestores sociales. 2. Implementar las políticas de seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado uso y manejo de la información. 3. Verificar en el equipo de Cogestores Sociales el uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, reuniones y espacios realizados en los municipios que están bajo su responsabilidad, así como, la utilización de la imagen corporativa de PROSPERIDAD

SOCIAL de acuerdo con las indicaciones de la Entidad. 4. Contribuir 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. 5. Al finalizar el contrato, hacer entrega de los equipos y elementos de identificación que le fueron suministrados por el operador para su implementación y hacer seguimiento a las entregas realizadas por los cogestores sociales. 6. Participar en los procesos de convocatoria y selección de Cogestores Sociales en los municipios que le sean asignados para tal fin. 7. Presentar los informes, formatos y demás soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades programadas a su rol en los periodos establecidos, así como los informes de la implementación de la Estrategia UNIDOS en los municipios asignados. 8. Participar en los procesos de orientación metodológica conforme a los lineamientos temáticos y metodológicos de PROSPERIDAD SOCIAL, relacionados con la implementación de la Estrategia. 9. Realizar y/o apoyar los procesos de orientación metodológica de los Cogestores Sociales, de acuerdo con los lineamientos y cronograma establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL y las necesidades que puedan identificarse en el territorio. 10. Apoyar en la identificación de las necesidades de orientación metodológica y de fortalecimiento necesarias para mejorar la gestión de los Cogestores Sociales, con los hogares y las comunidades asignadas y coordinar con el contratista de orientación metodológica el apoyo correspondiente a los fortalecimientos temáticos o seguimientos requeridos. 11. Liderar la planeación, implementación y el seguimiento de las directrices de acompañamiento familiar y comunitario de acuerdo a los lineamientos, en los municipios a cargo. 12. Realizar la asignación de cogestores sociales para el acompañamiento de los hogares focalizados. 13. Planear, aprobar y hacer seguimiento a los planes de actividades de los cogestores sociales contribuyendo al cumplimiento del plan de trabajo el Operador. 14. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el Operador o PROSPERIDAD SOCIAL. 15. Realizar seguimiento a la calidad del trabajo desarrollado por los cogestores sociales, sobre la atención brindada a los hogares 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. 16. Verificar el adecuado registro de información por parte de los cogestores sociales en el sistema de información. 17. Monitorear el proceso de acompañamiento de los hogares y las comunidades a través del sistema de información. 18. Hacer seguimiento al avance en la solución de los casos presentados ante la Mesa de servicios por los Cogestores Sociales de los municipios que le sean asignados. 19. Coordinar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales en los municipios asignados, conforme a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL. 20. Coordinar el levantamiento y consolidación de información específica de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario de acuerdo a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL. 21. Participar activamente en las reuniones, eventos y jornadas de socialización de oferta y acompañamiento familiar y comunitario que determine PROSPERIDAD SOCIAL y cumplir con los compromisos que se establezcan. 22. Realizar seguimiento y dar cumplimiento oportuno al desarrollo de las solicitudes u órdenes de servicio de acompañamiento y gestión de oferta, según los lineamientos de PROSPERIDAD

SOCIAL. 23. Coordinar operativamente las actividades de socialización de información de oferta familiar y comunitaria disponible para los hogares y las comunidades priorizadas en los municipios asignados, mediante la difusión, búsqueda, convocatoria y el acompañamiento a los hogares y comunidades. 24. Entregar a los Cogestores Sociales la información sobre ofertas y rutas de atención, de manera precisa y oportuna, para los hogares y comunidades priorizadas por la Estrategia UNIDOS y hacer seguimiento de la entrega de la información a los hogares. 25. Desarrollar de manera periódica, reuniones con Cogestores Sociales, en las cuales se identifiquen y socialicen aprendizajes y buenas prácticas en las ofertas a las que acceden los hogares y las comunidades priorizadas por la Estrategia, que permitan identificar la pertinencia, calidad y oportunidad de los servicios que se prestan de acuerdo con los lineamientos. 26. Todas las demás que se deriven y sean necesarias para la óptima prestación del servicio.

Que los honorarios asignados a la Contratista fueron por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000)** M/Cte Mensuales.

Para constancia se firme en Valledupar a los (23) días del mes de Octubre de 2018 a solicitud de la interesada, sin tachones ni enmendaduras.

GLORIA ESTHER AÑEZ MARTÍNEZ
C.C 49.730.424 Valledupar

Proyectó: José León N

EL SUSCRITO VICERRECTOR DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
NIT: 891.780.111-8

INFORMA QUE:

Que la Universidad del Magdalena otorgó Órdenes de Servicio a favor del señor **JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO,** identificado con cedula de ciudadanía N° **49.773.306**, las cuales se relacionan a continuación:

ORDEN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°: 0024-2016.
VALOR: $ 30.853.333
DURACION: Del 5 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016.
OBJETO: Servicios profesionales como coordinador local en el municipio que se establezca por parte del supervisor y demás actividades descritas en la orden, requerido en el marco de la ejecución del contrato N° 283 de 2015 Grupo 7 Cesar, suscrito entre la Universidad del Magdalena y ANSPE, el termino de ejecución es contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la orden hasta el 31 de diciembre de 2016, según lo establecido en la Orden de Servicio No. 024 de fecha 05 de enero de 2016 de la Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social.

ORDEN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°: 2465-2016.
VALOR: $ 10.400.000
DURACION: Del 1 de enero de 2017 al 30 de abril de 2017.
OBJETO: Servicios profesionales como coordinador local en el municipio que se establezca por parte del supervisor y demás actividades descritas en la orden, requerido en el marco de la ejecución del contrato N° 283 de 2015 Grupo 7 Cesar, suscrito entre la Universidad del Magdalena y ANSPE, el termino de ejecución es contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la orden hasta el 30 de abril de 2017, según lo establecido en la Orden de Servicio No. 2465 de fecha 05 de enero de 2016 de la Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social.

La modalidad de contratación para la que se extendió la orden de prestación de servicios profesionales se encuentra regulada en el artículo 21 literal c) del Acuerdo Superior N°. 019 del 2002 que lo definan así:

"Contrato de prestación de servicio: son aquellos que celebre la Universidad para realizar las actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas no puedan realizarse con personal de planta."

Por lo anterior dicha vinculación no ha generado relación laboral entre el contratista y la universidad, por lo cual esta solo se ha visto obligada al pago de lo establecido en el valor de los honorarios acordados en el orden.

El presente informe se expide a solicitud del interesado, a los veintiséis (26) días del mes de junio de 2017.

Ing. JUAN CARLOS DE LA ROSA SERRANO
Vicerrector de Extensión y Proyección Social

Proyectó: ABruges

FUPAD
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO
NIT 830.084.232-3
Carrera 21 No. 164 - 88 / Toberín / Bogotá D.C. - Colombia
PBX: (571) 651 3838 Fax: (571) 651 3818 / www.fupad.org

LA FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO FUPAD COLOMBIA

CERTIFICA QUE:

El (a) señor (a) JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO, identificado (a) con cédula de ciudadanía 49.773.306 de Valledupar, estuvo vinculado (a) con nuestra organización bajo las siguientes condiciones:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Precio Global Fijo No. RRHH-PS-C1-0022-11-15 desde el 06 de Noviembre de 2015 hasta el 15 de Diciembre de 2015, prestando por sus propios medios, en forma independiente y con plena autonomía técnica, administrativa y directiva, apoyo Técnico y logístico en los procesos de reparación integral a las víctimas en los departamentos Cesar y Guajira. Devengando unos honorarios totales por TRES MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.006.663)

La presente se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C a los Dieciséis (16) días del mes de Diciembre del año Dos Mil Quince (2015).

Cordialmente,

ANGELICA CANTILLO TOLOSA
Gerente de Recursos Humanos

LA RED NACIONAL DE AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL DE COLOMBIA
RED ADELCO

HACE CONSTAR:

Que la señora JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO, mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 49.773.306 de Valledupar, laboró en la RED NACIONAL DE AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL DE COLOMBIA -RED ADELCO con NIT N° 900.266.136-1 como Consultor junior, mediante el Contrato de prestación de servicios ADELCO 040-NTP CS 2015 con el objeto de *"prestar su apoyo y soporte profesional a las organizaciones urbanas y rurales de la región del Bajo Magdalena, brindando formación y asistencia técnica en lo administrativo, formulación, dirección y seguimiento de los modelos de negocio a las organizaciones y en la ejecución y desarrollo de las actividades propuestas del componente de visión compartida, orientando el cumplimiento de resultados y metas del contrato DCI-ALA/2013/330-883 suscrito entre la Red ADELCO y el Departamento para la Prosperidad Social dentro del programa Nuevos Territorios de Paz"*, desde el día uno (1) de julio de dos mil quince (2015) hasta el día veinte (20) de octubre de dos mil quince (2015).

La presente se expide en Bogotá a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2015, a solicitud de la interesada.

DEISY INGRID SALAZAR ACOSTA
Subdirectora General

Universidad Pontificia Bolivariana

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA SECCIONAL BUCARAMANGA

NIT 890.902.922-6

CERTIFICA QUE:

JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO identificado(a) con cédula de ciudadanía 49.773.306 de VALLEDUPAR, estuvo vinculado(a) a la Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Bucaramanga mediante contrato de prestación de servicios como Cogestor(a) Social de la Estrategia UNIDOS Microrregión 46 definida por la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema, en el Municipio de VALLEDUPAR – CESAR y en el siguiente periodo:

- 18 de febrero de 2015 al 31 de julio de 2015, honorarios mensuales por $ 1.334.880

Las obligaciones consagradas en su contrato de prestación de servicios fueron las siguientes:

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 el municipio 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.
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 y responder por 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 SISTEMA 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.
25. Aceptar los procesos de evaluación que le sean aplicados como Cogestor Social de UNIDOS.
26. Difundir en las familias UNIDOS las convocatorias que se abran en las diferentes instituciones y en las que se pueda focalizar población vinculada a la Estrategia.
27. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual.

Se expide con destino al interesado el 22 de septiembre de 2015. Este documento reemplaza todos los anteriores.

SONIA ELENA SERRANO MORA
Directora General
Departamento de Extensión Universitaria
Mónica A...

DPTO. DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA BUCARAMANGA

SEDE MEDELLÍN Campus de Laureles Circular 1ª Nº 70-01 / Teléfono: (057) (4) 4159015 / Fax (057) (4) 2502080 / Apartado Aéreo 56006 / E-mail: comrelp@upb.edu.co
SECCIONAL BUCARAMANGA Autopista Piedecuesta Km 7 / Teléfono (057) (7) 6796220 / Fax: (057) (7) 6796221 / E-mail: info@upbbga.edu.co
SECCIONAL MONTERÍA Km. 8 Cereté / Teléfono: (057) (4) 7860146 / Fax: (057) (4) 7860912 / E-mail: crelinter@upbmonteria.edu.co
SECCIONAL PALMIRA Seminario Cristo Sacerdote. Km. 1 – Vía Tienda Nueva / Teléfono: (057) (2) 2702545 / Fax: (057) (2) 2723121 / E-mail: upbpalmira@upb.edu.co
www.upb.edu.co / Colombia / Suramérica

Escuela Galán para el Desarrollo de la Democracia • Calle 10 # 4-21, Bogotá D.C. Colombia • Tel [57] [1] 342 50 00 • www.escuelagalan.org.co

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN ESCUELA GALÁN PARA EL DESARROLLO DE LA DEMOCRACIA
NIT. 830.143.2020-6

CERTIFICA:

A QUIEN INTERESE

*Que, la **CORPORACIÓN ESCUELA GALÁN PARA EL DESARROLLO DE LA DEMOCRACIA (CEG),** es una entidad sin ánimo de lucro, que busca fortalecer, con criterios de eficiencia y sostenibilidad, la gobernabilidad democrática, la cultura de paz y la legalidad, y la cualificación de liderazgos promotores del desarrollo incluyente por medio de procesos de formación, consultorías, asesorías, el diseño y la operación de proyectos sociales y económicos que impulsan el mejoramiento de las condiciones de vida de los colombianos.*

*Que**, JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO,** mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 49773306, ha prestado sus servicios a esta entidad, mediante los vínculos contractuales de naturaleza civil que a continuación se describen:*

Contrato Civil de Prestación de Servicios número:	*369/2012 546/2013 171/2013 564/2013 1053/2013*
Otrosí (#)	*otro si 1 /2014 otro si 2 / 2014 otro si 3 / 2014*
Fecha de inicio *(dd/mm/aaaa)*	*11/15/2012*
Fecha de terminación *(dd/mm/aaaa)*	*6/30/2014*
Objeto	*GESTOR EMPRESARIAL*
Región	*COSTA CARIBE*
Proyecto en el que se enmarca el Contrato	*Convenio No. 007 de 2013, dirigido a incrementar las capacidades sociales, productivas y empresariales de la población en pobreza extrema y víctima de la violencia y el desplazamiento, preferiblemente vinculada a la Red UNIDOS, que no tiene alternativas de ingresos autónomos, con el fin de lograr un autosostenimiento y cultura productiva, mediante procesos de formación, asistencia técnica, financiación, acompañamiento y seguimiento para empresarismos individuales o con carácter asociativo, que surjan por interés de la población en diferentes sectores económicos.", en el marco del Contrato de Prestación de Servicios 007 de 2013, suscrito entre la Corporación Escuela Galán para el Desarrollo de la Democracia y el Departamento para la Prosperidad Social – DPS.*
Honorarios mensuales	*2400000*

La información aquí detallada puede ser verificada en el teléfono 342 5000 Ext. 121. La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado (a), a los dieciséis (16) días del mes de julio de dos mil catorce (2014).

JUAN PABLO SÁNCHEZ ARIAS
Secretario General

FRONTERA ESTUDIOS LTDA.

FRONTERA ESTUDIOS LIMITADA
NIT:900159853-4

HACE CONSTAR

Que **JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO** identificada con la cedula de ciudadanía número 49.773.306 expedida en Valledupar, laboró como asesora empresarial en el Proyecto de Gestión Social de La Fundación Promigas con sede en Riohacha desde el 15 de enero de 2004 a 31 de diciembre de 2011, cumpliendo entre sus funciones con capacitación, asesoría, monitoreo y evaluación en el desarrollo de los proyectos micro empresariales en la población de SISBEN 1 Y 2, vinculados al programa.

Esta constancia se expide a petición de la interesada, en Riohacha a los ocho días del mes de marzo de 2012.

Tulia Machado Sequea
Coordinadora

PUEBLOS Y GENTES LTDA.

NIT: 830.095.102-1

PUEBLOS Y GENTES LIMITADA

HACE CONSTAR

Que JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO identificada con la cedula de ciudadanía número 49.773.306 expedida en Valledupar, labora como asesora empresarial desde abril de 1999 en el Proyecto de Gestión Social de La Fundación Promigas con sede en Riohacha, destacándose por su calidad humana y profesionalismo.

La señora Buelvas, entre sus funciones ha desarrollado actividades con población vulnerable, desplazados y madres cabezas de hogar en los Departamentos de: Atlántico y en los últimos años en La Guajira, consolidando de esta manera una amplia experiencia.

Esta constancia se expide a petición de la interesada. Dado en Riohacha a los ocho (8) días del mes de marzo de 2012.

Julio E. Machado S. (E)

Jaime Perozzo García
GERENTE
PUEBLOS Y GENTES LTDA
Calle 10 No. 16-31 Riohacha Celular:3008154341

Valledupar, 31 de marzo de 1999

LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO

CERTIFICA

Que la Señorita JUANA JUDITH BUELVAS GUERRERO, identificada con cédula de ciudadania número 49'733.306 de Valledupar, prestó asesoria administrativa con opción de grado a la Cooperativa Multiactiva para el Desarrollo del Cesar, Coomuldesar Ltda. en el periodo de junio a diciembre del 1998.

Pabla del Socorro Castro M.

PABLA DEL SOCORRO CASTRO
Profesional Universitaria
del Programa Generación de Empleo.

SANTOS REYES
ALCALDIA MUNICIPAL