Consecutivo Registro 055

Florencia, 10 de enero de 2023

LA JEFE DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

HACE CONSTAR QUE:

DIANA ROCIO VARGAS SANTAMARIA, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1013619086 expedida en Bogotá, estuvo vinculada con la Universidad de la Amazonia, como **PROFESIONAL de CONV. INTERADM. NO. 286 CDA_SENSIBILIZAR Y PROMOVER CULTURA AMBIENTAL,** del 18 de octubre de 2022 al 17 de diciembre de 2022, según contrato de prestación de servicios No.390

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Diseñar los contenidos académicos del diplomado en estrategias de mitigación y adaptación al cambio climático a desarrollar en los departamentos de Guainia, Guaviare y Vaupés. Diseñar las herramientas didácticas para el diplomado en estrategias de mitigación y adaptación l cambio climático a desarrollar en los departamentos Guainía, Guaviare y Vaupés. Diseñar los contenidos académicos del curso en Educación ambiental desarrollaren los departamentos de Guainía, Guaviare y Vaupés. Diseñar las herramientas didácticas del curso en Educación ambiental desarrollaren los departamentos de Guainía, Guaviare y Vaupés. Realizar entrega de los siguientes productos: PRIMERO: Documento que contenga los contenidos académicos del diplomado en estrategias de mitigación y adaptación al cambio climático a desarrollar en los departamentos de Guainía, Guaviare y Vaupés. SEGUNDA: Documento que contenga los contenidos didácticos del diplomado en estrategias de mitigación y adaptación al cambio climático a desarrollar en los departamentos de Guainía, Guaviare y Vaupés. TERCERO: Documento que contenga los contenidos académicos del curso en Educación ambiental desarrollaren los departamentos de Guainía, Guaviare y Vaupés. CUARTO: Documento que contenga los contenidos didácticos del curso en Educación ambiental desarrollaren los departamentos de Guainía, Guaviare y Vaupés. Mantener informado al contratante de toda comunicación que por razón de su prestación del servicio debe conocer. Cumplir oportunamente con sus obligaciones de pago a la Seguridad Social de forma mensual. Adquirir una póliza de cumplimiento en el cual se ampare el 20% del valor total del presente contrato con vigencia por el término de ejecución y cuatro (04) meses más. El amparo anteriormente exigido, deberá ser a favor de

entidades particulares o entidades pública con régimen privado de contratación, requisito indispensable para formalizar el contrato y dar inicio al mismo. PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deben ser amplias y/o prorrogadas. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias. PARÁGRAFO SEGUNDO: para efectos de la vigencia, se contará la misma a partir de la fecha de expedición de la póliza.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, con destino a la Hoja de Vida.

LEILA ISABEL GONZÁLEZ SALAZAR
Con funciones de Jefe de Personal
Resolución No.0013 del 2017

Proyectó Gloria Sofía Gómez Charry
Profesional Universitario DSA

Universidad de la Amazonia

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

La señora **DIANA ROCIO VARGAS SANTAMARIA,** identificada con cedula de ciudadanía No **1.013.619.086 BOGOTA D.C** - estuvo vinculada con esta institución hasta el 30 de septiembre del año en curso, de la siguiente manera:

Contrato Laboral a término fijo

1. **Fecha de Inicio y terminación:** 21 de abril 2020 al 30 de septiembre de 2022
   Cargo: **Coordinadora de proyecto Local** - en virtud del proyecto "Fortalecimiento de resiliencia, transformación de conflictos y desarrollo de estrategias de soluciones durables en el marco de la implementación del acuerdo de paz entre el gobierno Colombiano y la guerrilla de las FARC a nivel de las comunidades en los departamentos de Cauca, Caquetá y Nariño, Colombia 2020-2022.
   Área: Operativa
   Tipo de Contrato: Contrato laboral a término fijo

2. **Fecha de Inicio y terminación:** 01 de enero 2020 al 31 de marzo de 2020
   Cargo: **Coordinadora de proyecto Local** - en virtud del proyecto – "Acompañamiento a comunidades del proyecto PROMOPAZ (DCV-226-003/2017), en la consolidación de capacidades para la resiliencia, transformación de conflictos y la construcción de paz en Nariño y Caquetá en Colombia)".
   Área: Operativa
   Tipo de Contrato: Contrato laboral a término fijo

3. **Fecha de Inicio y terminación:** 19 de Octubre 2017 al 31 de diciembre de 2019
   Cargo: **Coordinadora de proyecto Local** - en virtud del proyecto – "Prevención de riesgos, transformación de conflictos y desarrollo de estrategias de soluciones durables en el marco de la implementación del acuerdo de paz entre el gobierno Colombiano y la guerrilla de las FARC-EP (Colombia)".
   Área: Operativa
   Tipo de Contrato: Contrato laboral a término fijo

Funciones específicas de la Coordinadora

Carrera 4 N 5 72, Curia Episcopal
San Vicente del Caguán – Caquetá, Colombia
PBX (578) 464 4287 – 464 4260 (57) 311 389 6315
E-mail: talentohumano@vicariatosanvicente.org

- Coordinar el equipo del proyecto Promopaz en el territorio al cual aplica, mediante herramientas programáticas y de seguimiento para el logro de los objetivos, cuidando siempre el bienestar y dignidad de las comunidades para las que trabaja.
- Representar al proyecto Promopaz según las directrices de la Pastoral Social / Diócesis en la que se inscribe.
- Velar por la articulación, integralidad y calidad de las acciones en los territorios orientadas a la reconciliación, la transformación social de conflictos y la estabilización.
- Diseñar, validar y poner en marcha una estrategia de incidencia desde y con las comunidades orientadas a promover sus Planes de vida (planes de acción) tendientes a construcción de paz
- Animar, apoyar e impulsar la conformación y acción de comités de gestión y mediación en y entre las comunidades; y establecer vínculos de confianza y gestión a nivel interinstitucional local y regional.
- Establecer canales de comunicación y participación de la Pastoral Social, el proyecto y las comunidades en los espacios de participación existentes (o animar su activación) derivados del Acuerdo de paz, y otros, que les permitan hacer contribuciones en función de la construcción de la paz.
- Elaborar Boletines periódicos de avance del Acuerdo de paz en el territorio y en relación con las comunidades de intervención del proyecto.
- Establecer alianzas para la co-gestión y co-financiación de iniciativas priorizadas en los planes de vida (acción) de las comunidades.
- Desplazarse a las zonas de intervención del proyecto de acuerdo con las necesidades del mismo y según los presupuestos indicados.
- Informar oportunamente cualquier dificultad o riesgo para la realización del proyecto.
- Presentar los informes mensuales y periódicos de sus funciones y del proyecto.
- Cumplir con los requisitos administrativos, logísticos y financieros establecidos para el proyecto.
- Cumplir con los estándares de vinculación relacionados con: conducta, relacionamiento con menores de edad, ética,

4. **Fecha de Inicio y terminación:** 15 de Octubre de 2016 al 14 de agosto de 2017

Cargo:	**Promotora Local** - En virtud del proyecto Formación agrícola y Desarrollo rural "Pastoral Rural y de la Tierra en el marco de los procesos de paz en Colombia.
Área:	Operativa
Tipo de Contrato:	Contrato laboral a término fijo

Funciones específicas de la promotora Local

- Establecer Jornadas para la definición de las agendas de incidencia

Carrera 4 N 5 72, Curia Episcopal
San Vicente del Caguán – Caquetá, Colombia
PBX (578) 464 4287 – 464 4260 (57) 311 389 6315
E-mail: talentohumano@vicariatosanvicente.org

- Rondas de incidencia para implementar las agendas de incidencia.
  - Realizar informe de actividades.
  - Documento de caracterización de los casos
  - Agenda de incidencia formulada
  - Registro fotográfico
  - Presentar listados de asistencias.
  - Presentar Registros fotográficos.
  - Acta de reuniones con los compromisos adquiridos y pasos a seguir
- Las demás actividades inmersas dentro de las funciones a realizar en la ejecución del proyecto.
- Legalizar oportunamente los gastos económicos del proyecto.
- Velar por el manejo adecuado de los recursos entregados para su administración.
- Elaborar y presentar las legalizaciones de anticipos adquiridos para ejecución de actividades conforme a los formatos exigidos, por la institución.
- Prestar el servicio de atención al público de forma amable, oportuna y dando la información pertinente.
- Organizar y ser responsable con todos los documentos que se generen en ocasión de la ejecución de sus funciones.

Administrativas y del Talento Humano

1. Informar a FUNVIPAS sobre cualquier incidente y situación que pueda afectar su trabajo.
2. Recibir la información institucional por el medio que el empleador escoja y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes.
3. Utilizar correo electrónico institucional asignado para la comunicación en el desempeño de sus actividades en el marco de la ejecución del proyecto.
4. Participar de las actividades programadas por la administración en cumplimiento al programa de SG-SST.
5. Aceptar y aplicar a los procesos y directrices que se generen desde la institución.
6. Las que el jefe inmediato le asigne y en general las actividades inherentes a su cargo.

La presente certificación, se emite a solicitud de la interesada, sin enmendaduras, tachones o borrones que permitan la alteración del documento.

Dada en San Vicente del Caguán a los 24 días del mes de enero de 2023

MAGNOLIA MUÑOZ
Talento Humano

Carrera 4 N 5 72, Curia Episcopal
San Vicente del Caguán – Caquetá, Colombia
PBX (578) 464 4287 – 464 4260 (57) 311 389 6315
E-mail: talentohumano@vicariatosanvicente.org

*Certificado **Diana Rocio Vargas Santamaría***

COMITÉ DE CAUCHEROS DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT: 828.002.763-4

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL COMITÉ DE CAUCHEROS DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN

CERTIFICA QUE:

La señora **DIANA ROCÍO VARGAS SANTAMARÍA**, identificada con cedula de ciudadanía número 1.013.619.086 expedida en Bogotá D.C. Trabajó en esta organización desde el 15 de marzo de 2016 hasta el 17 de octubre de 2016, prestando los servicios de ASISTENCIA TÉCNICA en el proyecto denominado "**SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA COMPLEMENTARIA A PRODUCTORES BENEFICIARIOS DE LOS COMPONENTES DE LOS SISTEMAS AGROFORESTALES (CAUCHO – CACAO –PLÁTANO Y CACAO – PLÁTANO - MADERABLES) DE LOS MUNICIPIOS DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN Y PUERTO RICO, EN EL MARCO DE LA ACTIVIDAD ED 02758-15-01 DENOMINADA AL CAQUETÁ HACIA LA PRODUCTIVIDAD RURAL"** en el marco del contrato TT- ARD –CCE-514-FAA-01584, firmado entre ARD COLOMBIA RESPONDE Y EL COMITÉ DE CAUCHEROS DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN CAQUETÁ.

Dado en San Vicente del Caguán – Caquetá a los 23 días del mes de enero de 2023.

JESUS ARCENIO ROJAS RIVERA
C.C 11.375.575 de Fusagasugá
Representante legal
Comité De Caucheros S.V.C