NOMBRE:	ADRIANA YADIRA CERÓN CAIZA	CEDULA:	27097851

Toda información que se registre en estos cuadros, deben ir acompañada de su respectivo certificado laboral, en donde se pueda evidenciar perfectamente lo registrado

TRAYECTORIA PROFESIONAL (EXPERIENCIA LABORAL GENERAL)

INSTITUCION O EMPRESA	OBJETO	CARGO	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMIN.			TIEMPO LABORADO		
			AÑO	MES	DIA	AÑO	MES	DIA	AÑOS	MESES	DIAS
Universidad de Antioquia	Revisión y analisis del plan de negocio, conociendo de manera especifica sus indicadores. Seguimiento a los objetivos prop	Interventor	2022	5	25	2024	4	17	2	1	8
Convenio ONU MUJERES - FUPAD No 0158	Participación del proceso de socialización del proyecto con los actores locales en el municipio de Tumaco (Nariño). Realización del proceso de convocatoria y caracterización de las mujeres participantes. Programación y realización de los talleres socio empresariales a mujeres participantes. Formulación y seguimiento de plan de inversión. Acompañamiento a entregas. Visitas de seguimiento acorde a unidades productivas	Profesional Socio Emepresarial	2022	2	10	2022	5	13	0	3	3
Convenio ACNUR - FUPAD No 567/21	Participación del proceso de socialización del proyecto con los actores locales en los municipios Tumaco, El Charco y Olaya Herrera. Realización del proceso de convocatoria y caracterización de familias participantes. Programación y realización de los talleres empresariales a familias beneficiarias. Formulación e implementación de planes de negocios acorde a las apuestas productivas de cada región. Acompañamiento a entrega de capital en especie. Visitas de seguimiento de implementación de unidades productivas. Reporte de información mensual sobre cumplimiento de metas acorde al Plan Operativo.	Profesional Medios de Vida	2021	5	3	2021	12	31	0	7	28
Asociación Nacional para el Desarrollo - ANDES	Participación del proceso de socialización del proyecto con los actores locales del Municipio de La Llanada (Nariño). Realización del proceso de convocatoria y caracterización de los participantes. Programación y realización de los talleres empresariales a los participantes. Formulación e implementación de planes de negocios acorde a las apuestas productivas de cada región. Acompañamiento a compras. Visitas de seguimiento de implementación de unidades productivas. Reporte de información mensual sobre cumplimiento de metas acorde al Plan Operativo.	Gestor Productivo	2020	2	1	2020	12	22	0	10	21
Unión Temporal YARE	Organización del proceso de socialización del proyecto con los actores de los municipios de: Pupiales, Carlosama y Ricaurte. Entrega de base de datos a los equipos de trabajo asignados para realización de convocatoria y caracterización de familias beneficiarias. Seguimiento al cumplimiento de metas acorde al plan operativo del equipo de trabajo. Revisión y aprobación de cronogramas de trabajo mensuales. Participación en mesas de trabajo para socializar avances de cumplimientos de los objetivos propuestos. Coordinación y acompañamiento de entrega de incentivos en especie a pequeños productores.	Coordinadora zonal	2019	11	1	2020	2	28	0	3	27
Consorcio Fest Sur 2019	Organización del proceso de socialización del proyecto con los actores del municipio de San Lorenzo (N). Entrega de base de datos a los equipos de trabajo asignados para realización de convocatoria y caracterización de familias beneficiarias. Seguimiento al cumplimiento de metas acorde al plan operativo del equipo de trabajo. Revisión y aprobación de cronogramas de trabajo mensuales. Participación en mesas de trabajo para socializar avances de cumplimientos de los objetivos propuestos. Coordinación y acompañamiento de entrega de incentivos en especie a pequeños productores.	Coordinadora Municipal	2019	2	20	2020	1	30	0	11	10
Corporación Escalando Futuro	Participación del proceso de capacitación a los equipos de trabajo de los dptos: Nariño, Valle del Cauca, Arauca. Participación de comites regionales con actores involucrados del programa. Socialización de entregables mensuales a las regionales a cargo. Seguimento de avance y cumplimiento de los objetivos propuestos acorde al Plan Operativo. Participación de comites de evaluación de planes de negocio. Acompañamiento de Ferias Empresariales y Entrega de incentivos en especie a población participante.	Coordinadora Regional	2018	3	22	2018	12	21	0	9	1
Fundación Colectivo Mujer y Comunidad	Organización del proceso de socialización del proyecto con los actores de los municipios de: Cumbal, Guachucal, Tuquerres, Carlosama y Pasto. Entrega de base de datos a los equipos de trabajo asignados para realización de convocatoria y caracterización de familias beneficiarias. Seguimiento al cumplimiento de metas acorde al plan operativo del equipo de trabajo. Revisión y aprobación de cronogramas de trabajo mensuales. Participación en mesas de trabajo para socializar avances de cumplimientos de los objetivos propuestos. Coordinación y acompañamiento de entrega de incentivos en especie a pequeños productores.	Coordinadora zonal	2016	11	1	2018	3	30	2	4	29
Fundación Colombiana para el Desarrollo	Participación del proceso de socialización del proyecto con los actores locales del municipio de Tumaco. Realización del proceso de convocatoria y caracterización de familias participantes. Programación y realización de los talleres empresariales a familias beneficiarias. Formulación e implementación de planes de negocios acorde a las apuestas productivas de cada región. Acompañamiento a entrega de capital en especie. Visitas de seguimiento de implementación de unidades productivas. Reporte de información mensual sobre cumplimiento de metas acorde al Plan Operativo.	Gestor Empresarial	2016	4	16	2016	8	27	0	4	11
Fundación Capital Social	Participación del proceso de socialización del proyecto con los actores locales del municipio de San Bernardo (N). Realización del proceso de convocatoria y caracterización de familias participantes. Programación y realización de los talleres empresariales a familias beneficiarias. Formulación e implementación de planes de negocios acorde a las apuestas productivas de cada región. Acompañamiento a entrega de capital en especie. Visitas de seguimiento de implementación de unidades productivas. Reporte de información mensual sobre cumplimiento de metas acorde al Plan Operativo.	Gestor Empresarial	2016	6	20	2017	4	30	0	10	10
Fundación Colectivo Mujer y Comunidad	Organización del proceso de socialización del proyecto con los actores del municipio de Pasto. Entrega de base de datos a los equipos de trabajo asignados para realización de convocatoria y caracterización de familias beneficiarias. Seguimiento al cumplimiento de metas acorde al plan operativo del equipo de trabajo. Revisión y aprobación de cronogramas de trabajo mensuales. Participación en mesas de trabajo para socializar avances de cumplimientos de los objetivos propuestos. Coordinación y acompañamiento de entrega de incentivos en especie a pequeños productores.	Coordinadora Local	2015	2	1	2015	12	30	0	10	29
Fundación Colombiana para el Desarrollo	Participación del proceso de socialización del proyecto con los actores locales del municipio de Tumaco. Realización del proceso de convocatoria y caracterización de familias participantes. Programación y realización de los talleres empresariales a familias beneficiarias. Formulación e implementación de planes de negocios acorde a las apuestas productivas de cada región. Acompañamiento a entrega de capital en especie. Visitas de seguimiento de implementación de unidades productivas. Reporte de información mensual sobre cumplimiento de metas acorde al Plan Operativo.	Gestor Productivo	2014	11	1	2015	12	31	1	1	30
						TOTAL			5	73	207

TRAYECTORA PROFESIONAL ESPECIFICA

Seguimiento y/o acompañamiento de proyectos, negocio, y/o planes de inversión

INSTITUCION O EMPRESA	OBJETO	CARGO	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMIN.			TIEMPO LABORADO		
			AÑO	MES	DIA	AÑO	MES	DIA	AÑOS	MESES	DIAS
Universidad de Antioquia	Prestar los servicios profesionales en el seguimiento y las empresas que recibieron recursos del Fondo Emprender, realizando la respectiva verificación y seguimiento al cumplimiento de los indicadores, promoviendo el cumplimiento de los mismos para que puedan obtener la condonación del capaital semilla entregado	Interventor	2020	5	25	2024	4	17	2	1	8
Convenio ONU MUJERES - FUPAD No 0158	Prestar los servicios profesionales, para formulación e implementación de unidades productivas, acorde al contexto y apuestas productivas de la región	Profesional Socio Emepresarial	2022	2	10	2022	5	13	0	3	3
Convenio ACNUR - FUPAD No 567/21	Prestar los servicios profesionales, para formulación e implementación de unidades productivas, acorde al contexto y apuestas productivas de la región	Profesional Medios de Vida	2021	5	3	2021	12	31	0	7	28
Asociación Nacional para el Desarrollo - ANDES	Prestar los servicios profesionales, para formulación e implementación de unidades productivas, acorde al contexto y apuestas productivas de la región	Gestor Productivo	2020	2	1	2020	12	22	0	10	21
Fundación Colombiana para el Desarrollo	Prestar los servicios profesionales, para formulación e implementación de unidades productivas, acorde al contexto y apuestas productivas de la región	Gestor Empresarial	2016	4	16	2016	8	27	0	4	11
Fundación Capital Social	Prestar los servicios profesionales, para formulación e implementación de unidades productivas, acorde al contexto y apuestas productivas de la región	Gestor Empresarial	2016	6	20	2017	4	30	0	10	10
Fundación Colombiana para el Desarrollo	Prestar los servicios profesionales, para formulación e implementación de unidades productivas, acorde al contexto y apuestas productivas de la región	Gestor Productivo	2014	11	1	2015	12	31	1	1	30
			TOTAL						3	36	111

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

HOJA DE VIDA



Datos Personales

NOMBRE	Adriana Yadira Cerón Caiza
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	27.097.862 de Albán
FECHA DE NACIMIENTO	03/04/1977
LUGAR DE NACIMIENTO	San José de Albán
ESTADO CIVIL	Soltera
DEPARTAMENTO	Nariño
DIRECCIÓN	Cra 24 No 22-138
CIUDAD	Pasto
TELÉFONO	3162803098
E-MAIL	adrianacrncz3@gmail.com

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

Perfil

Administradora de empresas, mi área de desempeño más fuerte es la formación Empresarial y Coordinación de equipos multidisciplinarios; donde me encuentro en capacidad de optimizar de manera constante la utilización de los recursos y capacidades de la empresa para el cumplimiento de sus objetivos. Debido a la globalización y la competencia, el cambio es constante dentro de cualquier organización competitiva, el éxito y la supervivencia de una empresa, en este mercado voraz, depende de la capacidad que tiene de adaptarse supremamente rápido a los cambios para cumplir las necesidades de los clientes que de igual manera cambian a diario.

Habilidad para trabajar con equipos interdisciplinarios, población vulnerable y en situación de desplazamiento, en formulación, desarrollo y evaluación de proyectos, teniendo en cuenta el estudio socio económico de cada región, gestión en fortalecimiento organizacional y fomento de la responsabilidad social empresarial. Realización de trabajo comunitario para crear un fortalecimiento organizativo.

Promover acciones de comercialización y mercadeo, diseñando una metodología que promueva el empoderamiento y participación, para apoyar y fomentar procesos de instalación de capacidades empresariales.

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

Formación Académica

Estudios Primarios:
Institucion educativa: Juan Ignacio Ortiz
Direccion: San José de Albán
1983 - 1988

Estudios Secundarios:
Institucion educativa Juan Ignacio Ortiz
Direccion: San José de Albán
1988 - 1994

Universitarios:
Corporación Universitaria de Ciencias y Desarrollo - Uniciencias
Direccion: Cra 28 No 19 – 24
Titulo: Administrador de Empresas
1998 – 2003

Postgrado:
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Dirección: Cra 27 No 16 - 68
Titulo: Especialista en Gerencia de Proyectos
2013 - 2015

Otros estudios

Título: Diplomado en proyectos con innovación social para organizaciones y desarrollo de la comunidad.
Duración: 120 Horas
Institución: Corporación Universitaria Minuto de Dios
Dirección: Cra 27 No 16 – 68 Centro.

Título: Diplomado en Extensión Agropecuaria.
Duración: 120 Horas
Institución: Universidad Nacional Abierta y a Distancia.
Dirección: Virtual

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

Referencias Familiares

Nombres y Apellidos: Martha Lilian Cerón Caiza
Profesión: Ingeniera Ambiental
Cargo: Profesional SGT – Empopasto
Ciudad: Pasto
Contacto: 315 560 0707

Nombres y Apellidos: Luis Evelio Cerón Gómez
Profesión: Arquitecto
Cargo: Planeación - Albán
Ciudad: San José
Contacto: 311 303 7380

Referencias Personales

Nombres y Apellidos: Guillermo Delgado Ponce
Cargo actual: Funcionario INVIAS
Empresa: INVIAS
Contacto: 301 230 5400

Nombres y Apellidos: Cruz Carrera
Cargo actual: Asesora Psicosocial
Empresa: Acción contra el Hambre
Contacto: 318 271 3082

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

Experiencia Laboral

NOMBRE DE LA EMPRESA: Universidad de Antioquia
CARGO: Interventor
JEFE INMEDIATO: Jeanette Zapata
LUGAR DE EJECUCIÓN: Asignacion acorde a pytos entregados
PROYECTO: Interventoría proyectos Fondo Emprender
DURACIÓN: 25/05/2020 – 17/04/2024

Funciones:

- Revisión y analisis de planes de negocio.
- Programación y realización de visitas de seguimiento virtual y presencial.
- Seguimiento al cumplimiento de indicadores establecidos en el plan de negocios.
- Reporte de información mensual sobre el estado de la empresas.
- Generar alertas tempranas sobre las dificultades de las empresas asignadas.
- Programar mesas de trabajo o de agilización acorde a la dificultad de las empresas.

NOMBRE DE LA EMPRESA: Fundación Panamericana para el Desarrollo
CARGO: Profesional socio empresarial
JEFE INMEDIATO: Daniela Nazareno
LUGAR DE EJECUCIÓN: Tumaco.
PROYECTO: Fortalecimiento de capacidades Población VBG.
DURACIÓN: Febrero 2022 – Mayo 2022

Funciones:

- Participación en socialización del proyecto.
- Convocatoria posibles mujeres participantes.
- Caracterización población focalizada.
- Formulacipón de planes de inversión y seguimiento.
- Acompañamiento a entregas.
- Presentación de informes mensuales de avance del cumplimiento de los objetivos

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

NOMBRE DE LA EMPRESA: Convenio 567/21 Acnur/Fupad
CARGO: Profesional en Medios de Vida
JEFE INMEDIATO: Juan Pablo Villota
LUGAR DE EJECUCIÓN: Tumaco, Olaya Herrera, El Charco.
PROYECTO: Estrategia Nacional para la promoción de Soluciones duraderas mixtas, con enfoque De Protección, integración local y medios de Vida.
DURACIÓN: Mayo 2021 - Diciembre 2021
FUNCIONES:

- Socialización del Acuerdo con Grupos y comunidades focalizadas.
- Formulación de Planes de mejoramiento y seguimiento a implementación.
- Identificación de apuestas Productivas para emprendimientos Ideas de Negocio.
- Realización de procesos de formación socio empresariales.
- Formulación de Planes de Inversión, priorizando necesidades para funcionamiento de unidades productivas.
- Generación de procesos de articulación con actores locales y regionales.
- Visitas de seguimiento y acompañamiento a la inversión.
- Presentación de informes mensuales cuantitativos y cualitativos sobre avance de actividades.

NOMBRE DE LA EMPRESA: Asociación Nacional para el Desarrollo - ANDES
CARGO: Gestor Productivo
JEFE INMEDIATO: Vanesa Montenegro
LUGAR DE EJECUCIÓN: La Llanada (N)
PROYECTO: Familias en su Tierra VII
DURACIÓN: Febrero 2020 – Diciembre 2020
FUNCIONES:

- Participación en la Socialización del Programa con Actores locales.
- Levantamiento de caracterización – Línea Base inicial.
- Realización de encuentros de formación Empresariales.
- Concertación de Planes de Inversión.
- Visitas de seguimiento y acompañamiento a la implementación de la inversión.
- Presentación de informes mensuales cuantitativos y cualitativos sobre avance de actividades.

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

NOMBRE DE LA EMPRESA: Unión Temporal YARE
CARGO: Coordinadora Zonal
EQUIPO A CARGO: 17 profesionales
JEFE INMEDIATO: Paula Montoya
LUGAR DE EJECUCIÓN: Ipiales, Pupiales, Cuaspud, Mallama.
PROYECTO Plan departamental de Extensión Agropecuaria.
DURACIÓN: Noviembre 2019 – Febrero 2020
FUNCIONES:

- Realizar el socialización del proyecto con los Actores locales.
- Orientación y seguimiento a actividades acorde al Plan Opertativo.
- Asignacion de acciones al equipo local y distribución de zonas atender.
- Organización de información digital para revisión de Coordinación regional.
- Reporte de avance de actividades.
- Presentación de informes mensuales evidenciando cumplimiento de actividades.

NOMBRE DE LA EMPRESA: Consorcio FEST SUR 2019
CARGO: Coordinadora Municipal
EQUIPO A CARGO: 20 profesionales
JEFE INMEDIATO: Vanesa Montenegro
LUGAR DE EJECUCIÓN: San Lorenzo (N)
PROYECTO Familias en su Tierra VI
DURACIÓN: Febrero 2019 – Enero 2020
FUNCIONES:

- Realizar el socialización del proyecto con los Actores locales.
- Orientación y seguimiento a actividades acorde al Plan Opertativo.
- Definicion de veredas atendidas, numeros de participantes y distribución de los mismos, con el equipo técnico local.
- Promover acciones de articulación sostenibles para garantizar acompañamiento a las familias participantes.
- Realización de comités de control Social.
- Presentación de informes mensuales evidenciando cumplimiento de actividades.

NOMBRE DE LA EMPRESA: Coorporación Escalando Futuro
CARGO: Coordinadora Regional
EQUIPO A CARGO: 17 profesionales.
JEFE INMEDIATO: Carol Londoño
LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

PROYECTO Mi Negocio
DURACIÓN: Marzo 2018 – Diciembre 2018
FUNCIONES:

- Realización de procesos de transferencia de conocimientos en los departamentos donde se focaliza la intervención del programa.
- Participación de los comités departamentales.
- Orientación de actividades acordes al Plan Operativo.
- Evaluación y seguimiento de cumplimiento de actividades a nivel Nacional.
- Apoyo en la construcción de Matriz de compras a nivel Nacional.
- Participación y organización de eventos: Feria de Proveedores, feria de emprendimientos y evaluación de comités de aprobación de ideas de negocio.
- Revisión y aprobación de informes mensuales de Coordinadores locales a cargo.
- Presentación de informes mensuales de avances de actividades.

NOMBRE DE LA EMPRESA: Fundación Colectivo Mujer y Comunidad
CARGO: Coordinadora Zonal
EQUIPO A CARGO: 8 profesionales.
JEFE INMEDIATO: Maria Victoria Campo Daza
LUGAR DE EJECUCIÓN: Cumbal, Guachucal, Tuquerres, Carlosama y Pasto.
PROYECTO Papas más Nutritivas
DURACIÓN: Noviembre 2016 – Marzo 2018
FUNCIONES:

- Coordinar y garantizar el cumplimiento de los objetivos, metas actividades administrativas y financieras del proyecto, atendiendo las solicitudes y requerimientos del Coordinador Regional y profesionales del Nivel Nacional, organizando las acciones correspondientes con el equipo de trabajo asignado, para poder cumplir con los productos esperados de cada actividad relacionada en el plan operativo y que fueron asignados a su cargo.
- Presentación de un plan cronograma semanal de trabajo, acorde a las actividades inherentes al cargo, teniendo en cuenta los lineamientos y requerimientos de los profesionales del Nivel Nacional.
- Ejecutar las instrucciones que son impartidas por el Nivel Nacional y Coordinador Regional, así como también realizar el respectivo seguimiento a los profesionales o equipo de trabajo que está a su cargo.
- Gestionar y realizar la respectiva articulación con los actores locales y departamentales; entidades o instituciones que pueden contribuir a alcanzar el impacto y objetivos propuestos por el proyecto “Papas más nutritivas”.

- Coordinar y realizar los eventos de socialización y promulgación del proyecto “Papas más nutritivas” con las entidades territoriales y población en general.
- Coordinar y verificar los procesos de caracterización y atención de los beneficiarios del programa.

NOMBRE DE LA EMPRESA: Fundación Colombiana para el Desarrollo
CARGO: Profesional Productivo
JEFE INMEDIATO: Maria Victoria Campo Daza
LUGAR DE EJECUCIÓN: Olaya Herrera (Nariño)
PROYECTO Familias en su Tierra VI
DURACIÓN: Abril 2016 – Agosto 2016

- Participación en la Socialización del Programa con Actores locales.
- Levantamiento de caracterización – Línea Base inicial.
- Realización de encuentros de formación Empresariales.
- Concertación de Planes de Inversión.
- Visitas de seguimiento y acompañamiento a la implementación de la inversión.

NOMBRE DE LA EMPRESA: Fundación Capital Social
CARGO: Gestor Empresarial
JEFE INMEDIATO: Jose Alveiro Martinez
LUGAR DE EJECUCIÓN: San Bernardo (Nariño)
PROYECTO Produciendo por mi Futuro
DURACIÓN: junio 2016 – Abril 2017
FUNCIONES:

- Participación en la Socialización del Programa con Actores locales.
- Levantamiento de caracterización – Línea Base inicial.
- Realización de encuentros de formación Empresariales.
- Concertación de Planes de Inversión.
- Visitas de seguimiento y acompañamiento a la implementación de la inversión.

NOMBRE DE LA EMPRESA: Fundación Colectivo Mujer y Comunidad
CARGO: Coordinadora Local
EQUIPO A CARGO: 12 Profesionales

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

JEFE INMEDIATO: María Victoria Campo Daza
LUGAR DE EJECUCIÓN: Iles (N)
PROYECTO Acompañamiento a la inclusión Socio Productiva y empresarial de la Población con discapacidad en el Departamento de Nariño.
DURACIÓN: Febrero 2015 – Diciembre de 2015
FUNCIONES:

- Realizar el socialización del proyecto con los Actores locales.
- Orientación y seguimiento a actividades acorde al Plan Opertativo.
- Definicion de veredas atendidas, numeros de participantes y distribución de los mismos, con el equipo técnico local.
- Promover acciones de articulación sostenibles para garantizar acompañamiento a las familias participantes.
- Realización de comités de control Social.
- Presentación de informes mensuales evidenciando cumplimiento de actividades.

NOMBRE DE LA EMPRESA: Fundación Colombiana para el desarrollo
CARGO: Gestor Empresarial
JEFE INMEDIATO: Maria Victoria Campo Daza
LUGAR DE EJECUCIÓN: Olaya Herrera (Nariño)
PROYECTO Familias en su Tierra
DURACIÓN: noviembre 2014 – diciembre 2015

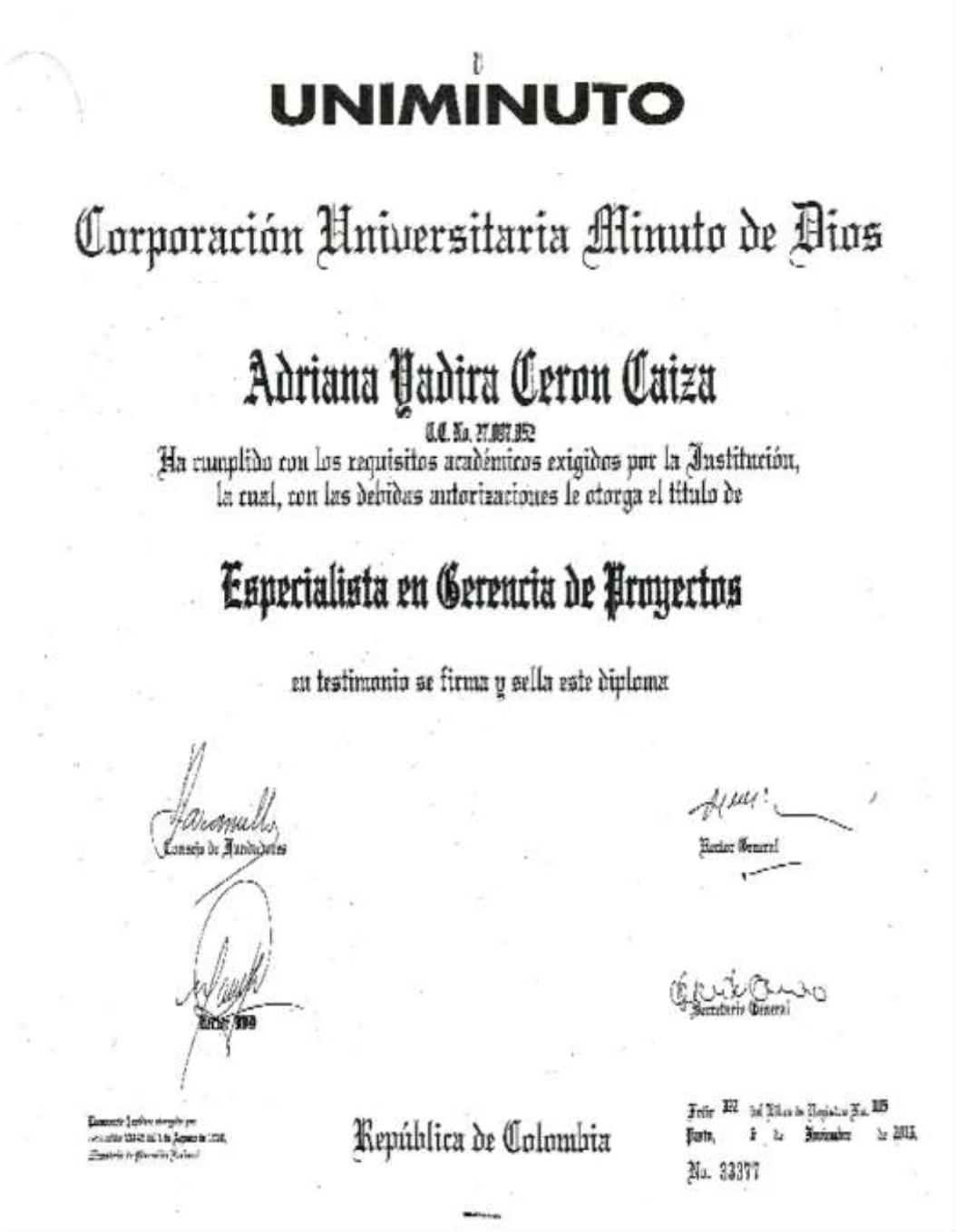
FUNCIONES:

- Participación en la Socialización del Programa con Actores locales.
- Levantamiento de caracterización – Línea Base inicial.
- Realización de encuentros de formación Empresariales.
- Concertación de Planes de Inversión.
- Visitas de seguimiento y acompañamiento a la implementación de la inversión.



ADRIANA YADIRA CERÓN CAIZA
C.C.: 27.097.852 de Albán

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos



UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Adriana Yadira Ceron Caiza

C.C. No. 27.087.352

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Especialista en Gerencia de Proyectos

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Secretario General

República de Colombia

Folio 132 del Libro de Registro No. 115

Fecha 5 de Noviembre de 2015

No. 33377

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Acta de Grado No. 649

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

Certifica:

Que en la ciudad de Pasto, departamento de Nariño, el día seis (6) de Noviembre de dos mil quince (2015), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO,** Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de ***Especialista en Gerencia de Proyectos*** a ***Adriana Yadira Ceron Caiza*** con cédula de ciudadanía **No. *27097852*** quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No 33377 que lo acredita como tal, registrado en el Folio 322 del Libro No. 065 de Registro de Títulos expedidos por la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.**

La Corporación Universitaria Minuto de Dios- UNIMINUTO está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES **90887** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de pasto, departamento de Nariño, el día seis (6) de Noviembre de dos mil quince (2015).

Martha Castillo Torres
Rector (e)

Linda Lucia Guarin Gutiérrez
Secretaria General

Personería Jurídica otorgada por la resolución 1043 del 1° de Agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos



República de Colombia

CORPORACION UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que:

Adriana Yadira Cerón Caiza

C.C. 27.097.852 de Aladán - Nariño

Aprobó los estudios programados por la Corporación Universitaria y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos, le confiere el título profesional de:

Administrador de Empresas

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.

Bogotá D.C., Junio 27 de 2003

Duplicado del Diploma 193 autorizado en Bogotá D.C. Abril 15 de 2003. Acta 623 Folio 650 Libro 03

Rector

Secretario General

Decano Académico y de Investigación

Acta No. 092 Folio No. 092 del Libro No. 01

6886

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

CORPORACION UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO

PERSONERÍA JURÍDICA RES. 020/96
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT 830.018.780-7

El suscrito Secretario General de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo, certifica copia auténtica del Acta de Grado No. 032 del Programa de Administración de Empresas de fecha 27 de Junio de 2003, con destino a **CERON CAIZA ADRIANA YADIRA.**

ACTA DE GRADO No. 032

En Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de Junio de Dos Mil Tres (2003), se reunieron los Directivos de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo, encabezados por el doctor HUMBERTO VALENCIA GARCIA Rector, doctor MARIO ANTONIO RUIZ VARGAS, Director Académico y de Investigación y el doctor HERMANN ALFONSO GONZALEZ BARAJAS Secretario General, y considerando que:

399. CERON CAIZA ADRIANA YADIRA, Identificada con C.C. No. 27.097.852 de Alban Nariño. Cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo, resuelve otorgarle el Título Profesional de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

En nombre y representación de la **CORPORACION UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO** y previo juramento de rigor, el Rector hizo entrega del Diploma debidamente firmado y sellado, registrado en el libro de actas No. 01 del Folio 032.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Bogotá D.C. a los veintisiete (27) días del mes de Junio de Dos Mil Tres (2003). Humberto Valencia García Rector, Mario Antonio Ruiz Vargas Director Académico y de Investigación y Hermann Alfonso Gonzalez Barajas Secretario General "FIRMAS Y SELLO".

Es fiel copia de lo que reposa en archivos.

Bogotá, D.C., 27 de Junio de 2003.

CORPORACION UNIVERSITARIA
DE CIENCIA Y DESARROLLO
SECRETARIA GENERAL

HERMANN ALFONSO GONZALEZ BARAJAS
Secretario General

Calle 74 No. 15 – 73 TEL. 3220055 Fax 3172267

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

COPIA ACTA DE GRADO

NO. 022

Colegio de Bachillerato Mixto
"JUAN IGNACIO ORTIZ"
SAN JOSE DE ALBAN

Inscripción S.E. 202143101

COD. DANE 15201900252

En la ciudad de San José de Albán, a los dos (2) días del mes de julio de 1994, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del COLEGIO "JUAN IGNACIO ORTIZ" Institución autorizada para otorgar el Título de BACHILLER en la Modalidad COMERCIAL, según Resolución No. 287 de febrero 17 de 1994, emanada del Gobierno Departamental.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER COMERCIAL al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relaciona a continuación :

NOMBRE: **ADRIANA YADIRA CERON CAIZA**, con cédula de ciudadanía No. 27.097.852 expedida en Albán (Nar.)

Es fiel copia tomada del Acta original General No. 022 de fecha: 2 de julio de 1994, que consta de treinta y siete (37) alumnos graduados, que comienza con el nombre de: ROCIO DEL SOCORRO AGREDA ARCOS y se cierra con el nombre de: NORA VIVEROS BRAVO.

Firmada y sellada por : JAIME ALFREDO ORDOÑEZ ORTIZ (Rector) y CARMELA NAVIA LOPEZ (Secretaria).

Dada en San José de Albán, a los diecisiete(17) días del mes de noviembre de 1998.

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Art. 7° del Decreto 180 de 1981.

RECTOR

SECRETARIA

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educación de Calidad al alcance de todos

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

Certifica que

Adriana Yadira Ceron Caiza

C.C. 27097852 de Alban (Nar)

Cursó y aprobó satisfactoriamente el diplomado en Gestión de Proyectos con Innovación Social para Organizaciones y Desarrollo de la Comunidad. Finalizado en el Mes de Agosto de 2015 con una duración de 120 horas.

DIPLOMADO

en Gestión de Proyectos con Innovación Social para Organizaciones y Desarrollo de la Comunidad

Gabriel Santiago Moreno Chavez
Director UNIMINUTO Centro Regional Pasto

Francisca Carolina Sánchez Moreno
Coordinadora Académica

Personería jurídica otorgada por la Resolución No. 10345 del 1 de agosto de 1996.

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos



Universidad Nacional Abierta y a Distancia

CERTIFICA QUE:

ADRIANA YADIRA CERON CAIZA

27097852

Cumplió con las actividades programadas en el Diplomado

EXTENSIÓN AGROPECUARIA

Intensidad: 120 horas

Se firma en Bogotá, a los 10 días del mes de agosto de 2020

El presente certificado se otorga en el marco del Contrato Interadministrativo No. 549 de 2019, suscrito entre la Agencia de Desarrollo Rural - ADR y la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD.

JORDANO SALAMANCA BASTIDAS
Decano Escuela Ciencias Agrícolas, Pecuarias y del Medio Ambiente
UNAD

EDUARDO CARLOS GUTIÉRREZ NOGUERA
Vicepresidente de Integración Productiva
ADR

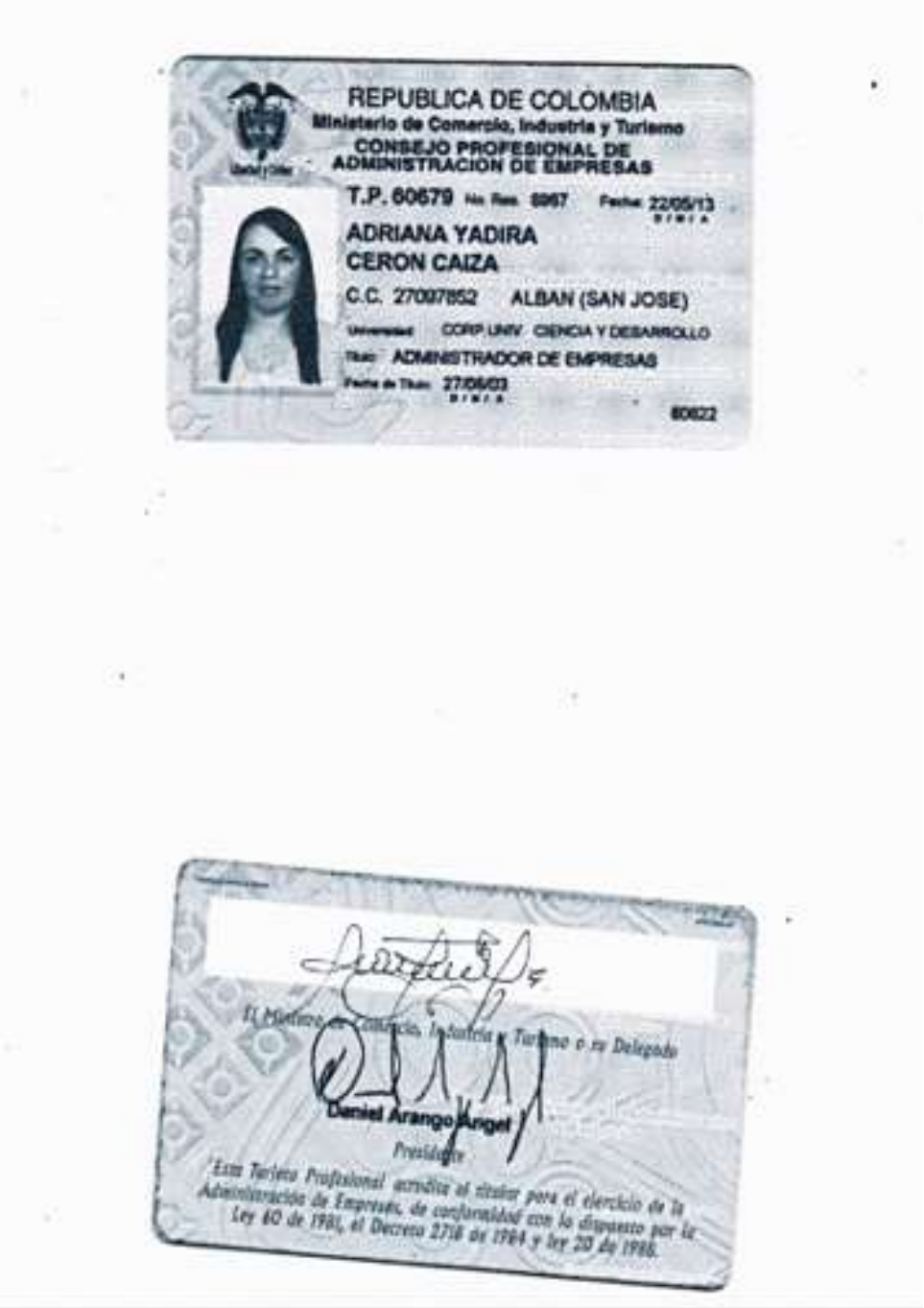
ADR
Agencia de Desarrollo Rural

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos





Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos



Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 60679 expedidas a nombre de ADRIANA YADIRA CERON CAIZA, con la cédula de ciudadanía No. 27097852, se encuentran vigentes.

Que ADRIANA YADIRA CERON CAIZA, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 60679 fueron otorgadas por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 8967 del 22 de Mayo de 2013.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el diecisiete (17) de Abril de 2024.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 51157

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:
51157-27097852-CP

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

Powered by CamScanner

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICADO OFICIAL

Medellin, 17 de abril de 2024

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN LABORAL

CERTIFICA:

Que ADRIANA YADIRA CERON CAIZA, con cédula 27.097.852, presta sus servicios a esta Universidad en la siguiente forma:

Facultad de Ciencias Económicas/Facultad de Ciencias Económicas
Fecha inicio: 25 de febrero de 2024
Fecha final : 25 de julio de 2024
Valor contrato: $ 9.504.000
Nueve Millones Quinientos Cuatro Mil Pesos Ml *

Facultad de Ciencias Económicas/Facultad de Ciencias Económicas
Fecha inicio: 1 de enero de 2024
Fecha final : 25 de junio de 2024
Valor contrato: $ 10.747.000
Diez Millones Setecientos Cuarenta y Siete Mil Pesos Ml *

Facultad de Ciencias Económicas/Facultad de Ciencias Económicas
Fecha inicio: 26 de octubre de 2023
Fecha final : 31 de enero de 2024
Valor contrato: $ 0
* Anulado * Anulado * Anulado *

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

Facultad de Ciencias Económicas/Facultad de Ciencias Económicas
Fecha inicio: 3 de julio de 2023
Fecha final : 29 de diciembre de 2023
Valor contrato: $ 14.358.000
Catorce Millones Trescientos Cincuenta y Ocho Mil Pesos Ml *

Facultad de Ciencias Económicas/Facultad de Ciencias Económicas
Fecha inicio: 30 de mayo de 2023
Fecha final : 20 de junio de 2023
Valor contrato: $ 500.000
Quinientos Mil Pesos Ml *

Facultad de Ciencias Económicas/Facultad de Ciencias Económicas
Fecha inicio: 1 de enero de 2023
Fecha final : 20 de junio de 2023
Valor contrato: $ 36.399.000
Treinta y Seis Millones Trescientos Noventa y Nueve Mil Pesos Ml *

Facultad de Ciencias Económicas/Facultad de Ciencias Económicas
Fecha inicio: 25 de octubre de 2022
Fecha final : 31 de diciembre de 2022
Valor contrato: $ 13.398.000
Trece Millones Trescientos Noventa y Ocho Mil Pesos Ml *

Facultad de Ciencias Económicas/Facultad de Ciencias Económicas
Fecha inicio: 25 de mayo de 2022
Fecha final : 19 de octubre de 2022
Valor contrato: $ 27.595.000
Veintisiete Millones Quinientos Noventa y Cinco Mil Pesos Ml *

El presente certificado se expide para trámites personales.

OSCAR GONZALO MONTOYA CASTRO
Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012

Codigo certificado: 757465-OZCZQ6GJCQ
Direccion de validacion:https://asone.udea.edu.co/tramites/validar

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – EJECUCIÓN PERSONAL	Número: 21540005-2245-96-2022
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	Fecha: 9-may.-2022

1. Información del ordenador del gasto			
Nombre:	SERGIO IVÁN RESTREPO OCHOA	Cargo:	DECANO
Dependencia:	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	Teléfono:	2195800
Email:	sergio.restrepo@udea.edu.co		
2. Información del interventor			
Nombre:	LINA MARÍA MUÑOZ OSORIO	Cargo:	DOCENTE
Documento:	43582047	Teléfono:	2195820
Email:	lmmunozo@gmail.com		
3. Información del contratista			
Nombre:	ADRIANA YADIRA CERON CAIZA	RUT:	R. Simplificado ☒
Documento:	27097852	Teléfono:	3162803098
Dirección:	Carrera 24 N° 22 - 138 Apto 402 - Torre C, Pasto (Nariño).	Email:	adrianacrncz3@gmail.com
4. Clase de contrato			
Servicio de apoyo a la gestión Directa			☐
Servicio de apoyo a la gestión derivado de un convenio o contrato	☒	Número:	2245 DE 2021
5. Objeto y obligaciones del contrato			
Objeto	Lo constituye la prestación de servicios personales por parte de EL(LA) CONTRATISTA, como **Interventor(a) de proyectos** del Fondo Emprender en su calidad de profesional en el área de las ciencias económicas, industriales y/o empresariales, para desarrollar las actividades enmarcadas dentro de los términos del convenio celebrado entre la Universidad de Antioquia y el Operador, cuyo objeto es el seguimiento financiero, administrativo, técnico y jurídico a la ejecución de los proyectos empresariales financiados con recursos del Fondo Emprender.		
Obligaciones específicas (entregables)	**Obligaciones Específicas:** a) Verificar el cumplimiento de los objetivos y alcances de cada proyecto, mediante el seguimiento de los planes operativos y de los indicadores de gestión. b) Verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados. c) Recomendar al coordinador general del proyecto la autorización a la Fiduciaria para que realice los pagos a los beneficiarios. d) Ejercer la interventoría, utilizando obligatoriamente y entre otros aspectos un ambiente web sobre el sistema de información que para estos efectos suministre el Fondo Emprender. e) Elaborar periódicamente, según se acuerde con la coordinación del proyecto, los informes por escrito de órdenes y sugerencias, las cuales deben enmarcarse dentro de los términos del convenio y estar redactadas de manera clara y precisa, requeridos en el convenio, celebrado entre la Universidad de Antioquia y el Operador. **Forma de Ejecución:** EL(LA) CONTRATISTA deberá entregar mensualmente un Informe de actividades y estado de las mismas.		

6. Valor del contrato			
En letras	**Diecinueve Millones Ochocientos Mil Pesos**	En números:	**$19.800.000**
Forma de pago	El valor del presente contrato se fija en la suma de **Diecinueve Millones Ochocientos Mil Pesos ($19.800.000)**, que se pagará a EL(LA) CONTRATISTA, a razón de **Seis Millones Seiscientos Mil Pesos ($6.600.000)** mensuales, previa verificación del cumplimiento del objeto del contrato por parte de EL(LA) CONTRATISTA, la presentación mensual de un Informe de actividades y estado de las mismas, y la constancia del pago por parte de EL(LA) CONTRATISTA de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. Se pagarán **$330.000 (Trescientos Treinta Mil Pesos)** por cada mes de seguimiento por plan de negocio y proporcional al tiempo de seguimiento, a partir de la fecha del acta de inicio del contrato de cooperación empresarial y hasta la terminación de dicho contrato. En caso de terminación anticipada, o suspensión del contrato de cooperación empresarial, el pago se realizará proporcionalmente a los servicios y/o productos recibidos a satisfacción por el(la) interventor(a), es decir, a los meses de seguimiento efectivo que se hubiese realizado, previo a la entrega de los informes requeridos. Los viáticos no serán calculados según la tabla de la Universidad de Antioquia, sino por departamento y de acuerdo al presupuesto del proyecto. **Parágrafo 1:** EL(LA) CONTRATISTA es contratado(a) para prestar sus servicios en la ciudad de **Pasto (Nariño).** **Parágrafo 2:** EL(LA) CONTRATISTA autoriza expresamente a la UNIVERSIDAD para descontar de sus honorarios, las sumas de dinero que por error le sean pagadas, o por la pérdida o deterioro, no imputables al uso natural, de los bienes confinados a él. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos, estampillas y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos. Se pagará por proyecto intervenido en cada mes o proporcional al tiempo de seguimiento de cada proyecto.		
7. Duración del contrato			
El término de duración del presente contrato será de tres (3) meses, a partir del 25 de mayo de 2022, con fecha de terminación el 24 de agosto de 2022. No habrá lugar a prórrogas tácitas o automáticas.			
8. Pólizas			
SI ☐ NO ☒	Cumplimiento ☐ Calidad del servicio ☐		
9. Información presupuestal			
CDP No.	1000916103	Fecha:	**8-abr.-2022**
Centro gestor:	CV15200139	La entrega de las sumas de dinero a que se obliga LA UNIVERSIDAD, se subordina a las apropiaciones que se hagan en el respectivo presupuesto.	
10. Cláusulas adicionales del contrato			
10.1. Obligaciones de la Universidad. La UNIVERSIDAD tendrá las siguientes obligaciones: a. Suministrar a EL CONTRATISTA toda la documentación e información requerida para la realización de la actividad contratada. b. Pagar el valor pactado en la cuenta que ha dispuesto el contratista para tal fin en el Formato para autorización de consignación de pagos en cuenta personal o en la Tesorería General de la Institución. c. Informar las prórrogas, modificaciones o suspensiones del contrato a la Administradora de Riesgos Laborales.			

10.2. Obligaciones del contratista.

a. Incorporar su capacidad normal de trabajo en el desempeño de la labor contratada.
b. Acatar las normas administrativas de LA UNIVERSIDAD.
c. Presentar al interventor informes parciales y uno final de las actividades realizadas.
d. Atender de manera oportuna las observaciones presentadas por el interventor.
e. Comunicar oportunamente al Interventor las circunstancias precontractuales y las que surjan en desarrollo del contrato, que puedan afectar el cumplimiento y la calidad del servicio, cualquiera sea su causa u origen, y sugerir las posibles soluciones.
f. Informar oportunamente a LA UNIVERSIDAD la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y reportar de inmediato las incapacidades médicas que le sean expedidas.
g. Responder por la pérdida o deterioro, no imputable al uso, de los bienes entregados para el cumplimiento del objeto contractual.
h. Realizar las cotizaciones al sistema de seguridad social integral, en las fechas establecidas y por el monto correspondiente al valor del contrato.
i. Mantener actualizada la información personal (Dirección, correo electrónico y teléfono).
j. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST- de LA UNIVERSIDAD.
k. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
l. Informar oportunamente a LA UNIVERSIDAD los peligros y riesgo latentes identificados.
m. Respetar la propiedad intelectual de LA UNIVERSIDAD y de terceros en las obras y demás creaciones que realice en cumplimiento del contrato.
n. No realizar ninguna publicación o divulgación de los resultados de su actividad o proyecto en que participa sin autorización de LA UNIVERSIDAD.

10.3. Autorización notificaciones electrónicas: EL CONTRATISTA autoriza a LA UNIVERSIDAD para ser notificado en el correo electrónico indicado en el numeral 3.

10.4 Cuarta Propiedad Intelectual. Los derechos patrimoniales sobre todas las creaciones realizadas por EL CONTRATISTA en virtud de este contrato pertenecen a LA UNIVERSIDAD, quien deberá respetar los derechos morales de EL CONTRATISTA.

Parágrafo. EL CONTRATISTA se obliga a suscribir todos los documentos necesarios para que LA UNIVERSIDAD pueda realizar los trámites de protección y comercialización de las creaciones realizadas por el contratista de manera individual o conjuntamente.

10.5. Confidencialidad. EL CONTRATISTA con la firma de este acuerdo se compromete a mantener como confidencial y bajo reserva y secreto, toda información que conozca, acceda, intercambie, cree u obtenga durante la vigencia del contrato. Esta obligación subsiste hasta tanto la información conserve las características de secreta o reservada, incluso luego de la terminación del contrato.

Parágrafo. El incumplimiento de esta obligación hará responsable a EL CONTRATISTA, de los perjuicios y/o daños ocasionados a LA UNIVERSIDAD o a terceros, conforme a lo establecido en el Ley.

10.6. Interventoría. LA UNIVERSIDAD ejercerá la vigilancia del cumplimiento del contrato, por medio de una interventoría realizada por la persona designada en el numeral 2 el cual debe cumplir las funciones señaladas en la Resolución Rectoral 39475 de 2014.

10.7. Cesión del Contrato. Este contrato se celebra en consideración a la calidad de EL CONTRATISTA, por tanto, no podrá cederse, salvo autorización previa y por escrito de LA UNIVERSIDAD.

10.8. Naturaleza del contrato. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, en consecuencia, no adquiere vínculo de carácter laboral o administrativo con LA UNIVERSIDAD, sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y, en ningún caso, recibirá prestaciones sociales.

10.9. Cláusula penal. De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, el incumplimiento de EL CONTRATISTA de sus obligaciones, siempre y cuando no exista caso fortuito o fuerza mayor, generará a favor de LA UNIVERSIDAD a título de indemnización el pago de una suma de dinero equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, para lo cual EL CONTRATISTA manifiesta expresamente su autorización, renunciado a todo requerimiento judicial o extrajudicial para la constitución en mora o para su declaración. Este contrato, más la prueba del incumplimiento por cualquier medio idóneo servirá de título ejecutivo.

10.10. Inhabilidades e incompatibilidades. EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del contrato que no se encuentra cobijado por las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución, la Ley y el Acuerdo Superior 419 de 2014.

10.11. Suspensión temporal del contrato. El contrato se suspenderá por mutuo acuerdo, o por fuerza mayor o caso fortuito, o por la suspensión del acuerdo negociar que sirve de fundamento al presente.

10.12. Causas de terminación. El contrato terminará:

a. Por llegar el plazo previsto en el presente contrato.
b. Por ceder EL CONTRATISTA el presente contrato sin autorización escrita de LA UNIVERSIDAD.
c. Por fuerza mayor o caso fortuito.
d. Por la terminación del contrato o convenio que sirve de fundamento al presente contrato.
e. Por las demás causas contempladas en la Ley.

10.13. Documentos. Para todos los efectos se entienden incorporados al presente contrato:

a. La Resolución Rectoral 42899 del 2017.
b. La hoja de vida personal.
c. La reserva presupuestal.
d. La acreditación de la afiliación a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Sistema General de Riesgos Laborales.
e. La póliza en el evento en que se solicite.

10.14. Perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución requerirá la apropiación presupuestal, la acreditación de la afiliación y pago de cotizaciones al sistema integral de seguridad social por parte del contratista y la aprobación de la póliza, en el evento en que se solicite, por parte de la Universidad.

11. Firma de las partes

Se firma en Medellín, **9 de mayo de 2022**.

SERGIO IVÁN RESTREPO OCHOA	**ADRIANA YADIRA CERON CAIZA**
Ordenador del Gasto	Contratista

LINA MARÍA MUÑOZ OSORIO
Interventora

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

	ACTA DE ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EJECUCIÓN PERSONAL			
	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	Fecha de diligenciamiento		
		Día	Mes	Año
		08	08	2022

ACTA DE ADICIÓN No. 1 y PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES **21540005-2245-96-2022** CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA - FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y **ADRIANA YADIRA CERON CAIZA**

Entre los suscritos a saber **SERGIO IVÁN RESTREPO OCHOA**, mayor de edad, identificado con cédula **71.635.997**, que en calidad de Decano de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Antioquia, de una parte, debidamente autorizado mediante Resolución Rectoral 2338 del 27 de agosto de 2019, obra en nombre de la **UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**, ente universitario autónomo con régimen especial, sin ánimo de lucro, cuya creación fue determinada por la Ley 71 de 1878 del extinguido Estado Soberano de Antioquia, y con personería jurídica que deriva de la Ley 153 de 1887, regida por la Ley 30 de 1992 y demás disposiciones aplicables de acuerdo con su régimen especial, de una parte y quien en adelante se denominará LA UNIVERSIDAD, y **ADRIANA YADIRA CERON CAIZA**, mayor de edad, identificada con C.C. **27097852** con domicilio en **Pasto (Nariño)**, quien en adelante se denominará **EL(LA) CONTRATISTA**, de otra parte, se ha celebrado la presente **Acta de Adición No. 1 y Prórroga No. 1** al Contrato de Prestación de Servicios Personales **21540005-2245-96-2022**, que se regirá por las siguientes clausulas, previas estas consideraciones:

1. Que las partes aquí citadas suscribieron el Contrato de Prestación de Servicios Personales **21540005-2245-96-2022**, inicialmente estipulado por **Diecinueve Millones Ochocientos Mil Pesos ($19.800.000)**, con CDP No. **1000916103**, con aprobación del Comité de Transitorios según **Acta 14E**, para realizar actividades requeridas en desarrollo del proyecto Fondo Emprender, a partir del **25 de mayo de 2022**, con fecha de terminación el **24 de agosto de 2022**, para una duración total de **91 días**.

2. Que se hace necesario adicionar al valor del Contrato de Prestación de Servicios Personales **21540005-2245-96-2022**, la suma de **Siete Millones Setecientos Noventa y Cinco Mil Pesos ($7.795.000)**, con el nuevo CDP No. **1000958090 expedido el 21/07/2022**, en congruencia con los proyectos a cargo de EL(LA) CONTRATISTA.

3. Que se hace necesario ajustar el plazo del contrato de prestación de servicios **21540005-2245-96-2022**, hasta el **30 de noviembre de 2022**, para continuar desarrollando las actividades enmarcadas dentro de los términos del convenio celebrado entre la Universidad de Antioquia y el Operador.

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

	ACTA DE ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EJECUCIÓN PERSONAL			
	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	Fecha de diligenciamiento		
		Día	Mes	Año
		08	08	2022

De acuerdo con lo anterior las partes acuerdan:

PRIMERO: Adicionar al Contrato de Prestación de Servicios Personales **21540005-2245-96-2022**, la suma de **Siete Millones Setecientos Noventa y Cinco Mil Pesos ($7.795.000)**, para un valor total de **Veintisiete Millones Quinientos Noventa y Cinco Mil Pesos ($27.595.000)**.

SEGUNDO: Prorrogar el Contrato de Prestación de Servicios Personales mencionado en el numeral 1 de este documento, desde su vencimiento inicial hasta el **30 de noviembre de 2022**, para un plazo total de **189 días**.

TERCERO Las demás cláusulas del Contrato de Prestación de Servicios Personales **21540005-2245-96-2022** se mantienen vigentes.

CUARTO: La presente se perfecciona con la firma de las partes.

Para constancia se firma en Medellín, el **08 de agosto de 2022**.

SERGIO IVÁN RESTREPO OCHOA
Decano

ADRIANA YADIRA CERON CAIZA
Contratista

LINA MARÍA MUÑOZ OSORIO
Interventora

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – EJECUCIÓN PERSONAL	Número: 21540005-2245-24-2023
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	Fecha: 2-dic.-2022

1. Información del ordenador del gasto			
Nombre:	JAIR ALBEIRO OSORIO AGUDELO	Cargo:	DECANO
Dependencia:	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	Teléfono:	2195800
Email:	decaeconomicas@udea.edu.co		
2. Información del interventor			
Nombre:	LINA MARÍA MUÑOZ OSORIO	Cargo:	DOCENTE
Documento:	43582047	Teléfono:	2195820
Email:	lmmunozo@gmail.com		
3. Información del contratista			
Nombre:	ADRIANA YADIRA CERON CAIZA	RUT:	R. Simplificado ☐
Documento:	27097852	Teléfono:	3162803098
Dirección:	Cra 24 no 22 - 138 apto 402 - Torre C Unidad Torres del Nogal, Pasto (Nariño).	Email:	adrianacrncz3@gmail.com
4. Clase de contrato			
Servicio de apoyo a la gestión Directa			☐
Servicio de apoyo a la gestión derivado de un convenio o contrato	☒	Número:	2245 DE 2021

5. Objeto y obligaciones del contrato	
Objeto	Lo constituye la prestación de servicios personales por parte de EL(LA) CONTRATISTA, como Interventor(a) de proyectos del Fondo Emprender en su calidad de profesional en el área de las ciencias económicas, industriales y/o empresariales, para desarrollar las actividades enmarcadas dentro de los términos del convenio celebrado entre la Universidad de Antioquia y el Operador, cuyo objeto es el seguimiento financiero, administrativo, técnico y jurídico a la ejecución de los proyectos empresariales financiados con recursos del Fondo Emprender.
Obligaciones específicas (entregables)	**Obligaciones Específicas:** a) Verificar el cumplimiento de los objetivos y alcances de cada proyecto, mediante el seguimiento de los planes operativos y de los indicadores de gestión. b) Verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados. c) Recomendar al coordinador general del proyecto la autorización a la Fiduciaria para que realice los pagos a los beneficiarios. d) Ejercer la interventoría, utilizando obligatoriamente y entre otros aspectos un ambiente web sobre el sistema de información que para estos efectos suministre el Fondo Emprender. e) Elaborar periódicamente, según se acuerde con la coordinación del proyecto, los informes por escrito de órdenes y sugerencias, las cuales deben enmarcarse dentro de los términos del convenio y estar redactadas de manera clara y precisa, requeridos en el convenio, celebrado entre la Universidad de Antioquia y el Operador. **Forma de Ejecución:** EL(LA) CONTRATISTA deberá entregar mensualmente un Informe de actividades y estado de las mismas.

6. Valor del contrato			
En letras	Treinta y Seis Millones Trescientos Noventa y Nueve Mil Pesos.	En números:	$ 36.399.000
Forma de pago	El valor del presente contrato se fija en la suma de Treinta y Seis Millones Trescientos Noventa y Nueve Mil Pesos. ($36.399.000), que se pagará a EL(LA) CONTRATISTA, a razón de Cuatro Millones Cuatrocientos Noventa y Tres Mil Setecientos Cuatro Pesos ($4.493.704) mensuales, previa verificación del cumplimiento del objeto del contrato por parte de EL(LA) CONTRATISTA, la presentación mensual de un Informe de actividades y estado de las mismas, y la constancia del pago por parte de EL(LA) CONTRATISTA de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. Se pagarán $330.000 (Trescientos Treinta Mil Pesos) por cada mes de seguimiento por plan de negocio y proporcional al tiempo de seguimiento, a partir de la fecha del acta de inicio del contrato de cooperación empresarial y hasta la terminación de dicho contrato. En caso de terminación anticipada, o suspensión del contrato de cooperación empresarial, el pago se realizará proporcionalmente a los servicios y/o productos recibidos a satisfacción por el(la) interventor(a), es decir, a los meses de seguimiento efectivo que se hubiese realizado, previo a la entrega de los informes requeridos. Los viáticos no serán calculados según la tabla de la Universidad de Antioquia, sino por departamento y de acuerdo al presupuesto del proyecto. Parágrafo 1: EL(LA) CONTRATISTA es contratado(a) para prestar sus servicios en la ciudad de Pasto (Nariño). Parágrafo 2: EL(LA) CONTRATISTA autoriza expresamente a la UNIVERSIDAD para descontar de sus honorarios, las sumas de dinero que por error le sean pagadas, o por la pérdida o deterioro, no imputables al uso natural, de los bienes confinados a él. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos, estampillas y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos. Se pagará por proyecto intervenido en cada mes o proporcional al tiempo de seguimiento de cada proyecto.		
7. Duración del contrato			
El término de duración del presente contrato será de ocho (8) meses y tres (3) día, a partir del 1 de enero de 2023, con fecha de terminación el 31 de agosto de 2023. No habrá lugar a prórrogas tácitas o automáticas.			
8. Pólizas			
SI ☐ NO ☒	Cumplimiento ☐ Calidad del servicio ☐		
9. Información presupuestal			
CDP No.	1000999477	Fecha:	1-ene.-2023
Centro gestor:	CV15200139	La entrega de las sumas de dinero a que se obliga LA UNIVERSIDAD, se subordina a las apropiaciones que se hagan en el respectivo presupuesto.	
10. Cláusulas adicionales del contrato			
10.1. Obligaciones de la Universidad. La UNIVERSIDAD tendrá las siguientes obligaciones: a. Suministrar a EL CONTRATISTA toda la documentación e información requerida para la realización de la actividad contratada. b. Pagar el valor pactado en la cuenta que ha dispuesto el contratista para tal fin en el Formato para autorización de consignación de pagos en cuenta personal o en la Tesorería General de la Institución. c. Informar las prórrogas, modificaciones o suspensiones del contrato a la Administradora de Riesgos Laborales. 10.2. Obligaciones del contratista.			

a. Incorporar su capacidad normal de trabajo en el desempeño de la labor contratada.
b. Acatar las normas administrativas de LA UNIVERSIDAD.
c. Presentar al interventor informes parciales y uno final de las actividades realizadas.
d. Atender de manera oportuna las observaciones presentadas por el interventor.
e. Comunicar oportunamente al Interventor las circunstancias precontractuales y las que surjan en desarrollo del contrato, que puedan afectar el cumplimiento y la calidad del servicio, cualquiera sea su causa u origen, y sugerir las posibles soluciones.
f. Informar oportunamente a LA UNIVERSIDAD la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y reportar de inmediato las incapacidades médicas que le sean expedidas.
g. Responder por la pérdida o deterioro, no imputable al uso, de los bienes entregados para el cumplimiento del objeto contractual.
h. Realizar las cotizaciones al sistema de seguridad social integral, en las fechas establecidas y por el monto correspondiente al valor del contrato.
i. Mantener actualizada la información personal (Dirección, correo electrónico y teléfono).
j. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST- de LA UNIVERSIDAD.
k. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
l. Informar oportunamente a LA UNIVERSIDAD los peligros y riesgo latentes identificados.
m. Respetar la propiedad intelectual de LA UNIVERSIDAD y de terceros en las obras y demás creaciones que realice en cumplimiento del contrato.
n. No realizar ninguna publicación o divulgación de los resultados de su actividad o proyecto en que participa sin autorización de LA UNIVERSIDAD.

10.3. Autorización notificaciones electrónicas: EL CONTRATISTA autoriza a LA UNIVERSIDAD para ser notificado en el correo electrónico indicado en el numeral 3.

10.4 Cuarta Propiedad Intelectual. Los derechos patrimoniales sobre todas las creaciones realizadas por EL CONTRATISTA en virtud de este contrato pertenecen a LA UNIVERSIDAD, quien deberá respetar los derechos morales de EL CONTRATISTA.

Parágrafo. EL CONTRATISTA se obliga a suscribir todos los documentos necesarios para que LA UNIVERSIDAD pueda realizar los trámites de protección y comercialización de las creaciones realizadas por el contratista de manera individual o conjuntamente.

10.5. Confidencialidad. EL CONTRATISTA con la firma de este acuerdo se compromete a mantener como confidencial y bajo reserva y secreto, toda información que conozca, acceda, intercambie, cree u obtenga durante la vigencia del contrato. Esta obligación subsiste hasta tanto la información conserve las características de secreta o reservada, incluso luego de la terminación del contrato.

Parágrafo. El incumplimiento de esta obligación hará responsable a EL CONTRATISTA, de los perjuicios y/o daños ocasionados a LA UNIVERSIDAD o a terceros, conforme a lo establecido en el Ley.

10.6. Interventoría. LA UNIVERSIDAD ejercerá la vigilancia del cumplimiento del contrato, por medio de una interventoría realizada por la persona designada en el numeral 2 el cual debe cumplir las funciones señaladas en la Resolución Rectoral 39475 de 2014.

10.7. Cesión del Contrato. Este contrato se celebra en consideración a la calidad de EL CONTRATISTA, por tanto, no podrá cederse, salvo autorización previa y por escrito de LA UNIVERSIDAD.

10.8. Naturaleza del contrato. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, en consecuencia, no adquiere vínculo de carácter laboral o administrativo con LA UNIVERSIDAD, sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y, en ningún caso, recibirá prestaciones sociales.

10.9. Cláusula penal. De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, el incumplimiento de EL CONTRATISTA de sus obligaciones, siempre y cuando no exista caso fortuito o fuerza mayor, generará a favor de LA UNIVERSIDAD a título de indemnización el pago de una suma de dinero equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, para lo cual EL CONTRATISTA manifiesta expresamente su autorización, renunciado a todo requerimiento judicial o extrajudicial para la constitución en mora o para su declaración. Este contrato, más la prueba del incumplimiento por cualquier medio idóneo servirá de título ejecutivo.

10.10. Inhabilidades e incompatibilidades. EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del contrato que no se encuentra cobijado por las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución, la Ley y el Acuerdo Superior 419 de 2014.

10.11. Suspensión temporal del contrato. El contrato se suspenderá por mutuo acuerdo, o por fuerza mayor o caso fortuito, o por la suspensión del acuerdo negociar que sirve de fundamento al presente.

10.12. Causas de terminación. El contrato terminará:

a. Por llegar el plazo previsto en el presente contrato.
b. Por ceder EL CONTRATISTA el presente contrato sin autorización escrita de LA UNIVERSIDAD.
c. Por fuerza mayor o caso fortuito.
d. Por la terminación del contrato o convenio que sirve de fundamento al presente contrato.
e. Por las demás causas contempladas en la Ley.

10.13. Documentos. Para todos los efectos se entienden incorporados al presente contrato:

a. La Resolución Rectoral 42899 del 2017.
b. La hoja de vida personal.
c. La reserva presupuestal.
d. La acreditación de la afiliación a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Sistema General de Riesgos Laborales.
e. La póliza en el evento en que se solicite.

10.14. Perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución requerirá la apropiación presupuestal, la acreditación de la afiliación y pago de cotizaciones al sistema integral de seguridad social por parte del contratista y la aprobación de la póliza, en el evento en que se solicite, por parte de la Universidad.

11. Firma de las partes

Se firma en Medellín, 2 de diciembre de 2022.

JAIR ALBEIRO OSORIO AGUDELO	**ADRIANA YADIRA CERON CAIZA**
Ordenador del Gasto	Contratista

LINA MARÍA MUÑOZ OSORIO
Interventora

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
-EJECUCIÓN PERSONAL-

Contrato de Prestación de Servicio de Ejecución Personal, en adelante **"EL CONTRATO"**, que celebran, por una parte, **JAIR ALBEIRO OSORIO AGUDELO**, mayor de edad, identificado(a) con **Cédula de Ciudadanía** No. **71709154**, en calidad de Ordenador(a) del Gasto, debidamente facultado(a) por la normativa universitaria, quien en adelante y para efectos del presente contrato, se denominará **"LA UNIVERSIDAD"**, y por otra parte, **ADRIANA YADIRA CERON CAIZA**, mayor de edad, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **27097852**, a quien en lo sucesivo se denominará **"EL CONTRATISTA"**, ambas en conjunto **"LAS PARTES"**, convienen celebrar el presente contrato al tenor de las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO**: El objeto de **EL CONTRATO**, es la prestación de servicios personales por parte de **EL CONTRATISTA**, para desarrollar actividades de: "Lo constituye la prestación de servicios personales por parte de EL(LA) CONTRATISTA, para realizar la labor de interventoria a los proyectos del Fondo Emprender en el desarrollo de las actividades enmarcadas dentro de los términos del convenio celebrado entre la Universidad de Antioquia y el Operador, cuyo objeto es el seguimiento financiero, administrativo, técnico y jurídico a la ejecución de los proyectos empresariales financiados con recursos del Fondo Emprender. ". **SEGUNDA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA:** En virtud del objeto de los servicios a prestar descritos en la cláusula anterior, **EL CONTRATISTA** se obligará con **LA UNIVERSIDAD** a desarrollar las siguientes actividades: 1. Verificar el cumplimiento de los objetivos y alcances de cada proyecto, mediante el seguimiento de los planes operativos y de los indicadores de gestión. 2. Verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados. 3. Recomendar al coordinador general del proyecto la autorización a la Fiduciaria para que realice los pagos a los beneficiarios. 4. Ejercer la interventoria, utilizando obligatoriamente y entre otros aspectos un ambiente web sobre el sistema de información que para estos efectos suministre el Fondo Emprender. y 5. Elaborar periódicamente, según se acuerde con la coordinación del proyecto, los informes por escrito de órdenes y sugerencias, las cuales deben enmarcarse dentro de los términos del convenio y estar redactadas de manera clara y precisa, requeridos en el convenio, celebrado entre la Universidad de Antioquia y el Operador.. **TERCERA. VALOR:** El valor estimado del presente contrato será hasta la suma de $ **DIEZ MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS ML *** (**$10,747,000.00**), que incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar. **PARÁGRAFO. LA UNIVERSIDAD** efectuará el pago proporcionalmente a **EL CONTRATISTA**, conforme a la realización del objeto del presente contrato, previa solicitud de pago (reporte) por parte del Interventor y la presentación del pago por parte de **EL CONTRATISTA** de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL y aportes parafiscales) por el respectivo período, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. **PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a **LA UNIVERSIDAD** a descontar de sus honorarios, las sumas de dinero que por error le sean pagadas, o por la pérdida o deterioro no imputables al uso natural de los bienes confiados a él. Asimismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos, estampillas y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos. **CUARTA. DURACIÓN:**El término de duración de **EL CONTRATO** será de cantidad de **CIENTO SETENTA Y SIETE(177) DÍAS**, a partir de su legalización. No habrá lugar a prórrogas tácitas o automáticas. **QUINTA. PÓLIZAS:** En razón a la celebración, ejecución y liquidación de **EL CONTRATO, EL CONTRATISTA,** se

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
-EJECUCIÓN PERSONAL-

compromete a constituir a su costa, para los casos en que se requiera, con una Compañía de Seguros, legalmente establecida en el país, y a favor de **LA UNIVERSIDAD,** una póliza de Garantía Única a favor de Entidades Estatales con Régimen Privado de Contratación, la cual deberá contener los siguientes amparos: a) Cumplimiento de las obligaciones adquiridas: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de **EL CONTRATO,** con vigencia igual a la duración de éste y seis (6) meses más; b) Calidad del servicio prestado: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de **EL CONTRATO,** con vigencia igual a la duración de éste y seis (6) meses más. **SEXTA. REGISTRO PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: LA UNIVERSIDAD,** se obliga a reservar la suma correspondiente al valor total del presente contrato, a través del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP No. 1001148131 del (01/01/2024). **PARÁGRAFO.** La entrega de las sumas de dinero a que se obliga **LA UNIVERSIDAD,** se subordinan a las apropiaciones que se hagan en el respectivo presupuesto. **SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD: LA UNIVERSIDAD** se obliga frente a **EL CONTRATISTA** a: a) Suministrar toda la documentación e información requerida para la realización de la actividad contratada. b) Pagar el valor pactado en la cuenta bancaria que haya dispuesto **EL CONTRATISTA** para tal fin, c) Informar las prórrogas, modificaciones o suspensiones de **EL CONTRATO** a la Administradora de Riesgos Laborales. **OCTAVA. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** frente a **LA UNIVERSIDAD** se obliga a: a) Cumplir a cabalidad el objeto y las obligaciones específicas del presente contrato. b) Acatar las normas administrativas de **LA UNIVERSIDAD.** c) Presentar al Interventor informes, parciales y uno final de las actividades realizadas. d) Atender de manera oportuna las observaciones presentadas por el Interventor. e) Comunicar oportunamente al Interventor las circunstancias precontractuales y las que surjan en desarrollo de **EL CONTRATO,** que puedan afectar el cumplimiento y la calidad del servicio, cualquiera que sea su causa u origen, así como también sugerir las posibles soluciones. f) Informar oportunamente a **LA UNIVERSIDAD** la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y reportar de inmediato las incapacidades médicas que le sean expedidas. g) Responder por la pérdida o deterioro, no imputable al uso de los bienes entregados para el cumplimiento del objeto contractual. h) Realizar las cotizaciones al sistema de seguridad social integral, en las fechas establecidas y por el monto correspondiente al valor de **EL CONTRATO.** i) Mantener actualizada la información personal (dirección, correo electrónico y teléfono). j) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- SG-SST- de LA UNIVERSIDAD. k) Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definidas en el plan de capacitación del SG-SST. l) Informar oportunamente a **LA UNIVERSIDAD** los peligros y riesgos latentes identificados. m) Respetar la propiedad intelectual de **LA UNIVERSIDAD** y de terceros en las obras y demás creaciones que realice en cumplimiento de **EL CONTRATO.** n) No realizar ninguna publicación o divulgación de los resultados de su actividad o proyecto en que participa sin autorización de **LA UNIVERSIDAD. NOVENA. AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:EL CONTRATISTA** autoriza a **LA UNIVERSIDAD** para ser notificado en el correo electrónico que aparece registrado en la información personal de su hoja de vida. **DÉCIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los derechos patrimoniales sobre todas las creaciones realizadas por **EL CONTRATISTA** en virtud de este contrato pertenecen a **LA UNIVERSIDAD,** que deberá respetar los derechos morales de **EL**

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
-EJECUCIÓN PERSONAL-

CONTRATISTA. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA se obliga a suscribir todos los documentos necesarios para que **LA UNIVERSIDAD** pueda realizar los trámites de protección y comercialización de las creaciones realizadas por **EL CONTRATISTA** de manera individual o conjuntamente. **UNDÉCIMA. CONFIDENCIALIDAD:** Con la firma del presente contrato **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener total confidencialidad, y bajo reserva y secreto, toda información que conozca, acceda, intercambie, cree u obtenga durante la vigencia de **EL CONTRATO**. Dicha obligación subsistirá hasta tanto la información conserve las características de secreta o reservada, incluso luego de la terminación de **EL CONTRATO**. **PARÁGRAFO:** El incumplimiento de esta obligación hará responsable a **EL CONTRATISTA,** de los perjuicios y/o daños ocasionados a **LA UNIVERSIDAD** o a terceros, conforme a lo establecido en la ley. **DUODÉCIMA. INTERVENTORÍA: LA UNIVERSIDAD** ejercerá la vigilancia del cumplimiento del presente contrato, por medio de , o quien haga sus veces, el cual debe cumplir las responsabilidades que sobre interventoria establece la normativa Universitaria. **DECIMOTERCERA. CESIÓN DEL CONTRATO:** Este contrato se celebra en consideración a la calidad de **EL CONTRATISTA;** por tanto, no podrá ceder en todo o en parte a otra persona su posición contractual, salvo autorización previa y escrita de **LA UNIVERSIDAD. DECIMOCUARTA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL O ADMINISTRATIVA:** El presente contrato no genera relación laboral o administrativa; en consecuencia, **EL CONTRATISTA** actúa de manera Independiente, sin ninguna subordinación con **LA UNIVERSIDAD.** Por tanto, sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y, en ningún caso recibirá prestaciones sociales. **DECIMOQUINTA. CLÁUSULA PENAL:** El incumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** de sus obligaciones, siempre y cuando, no exista caso fortuito o fuerza mayor, generará a favor de **LA UNIVERSIDAD** a título de indemnización, el pago de una suma de dinero equivalente al diez por ciento (10 %) del valor de **EL CONTRATO,** para lo cual **EL CONTRATISTA** manifiesta expresamente su autorización, renunciando a todo requerimiento judicial o extrajudicial para la constitución en mora o para su declaración. Este contrato, más la prueba del incumplimiento por cualquier medio idóneo servirá de título ejecutivo. **DECIMOSEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de **EL CONTRATO,** que no se halla incurso por ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni conflicto de intereses, señaladas por la Constitución, la Ley y el Acuerdo Superior 395 de 2011. **DECIMOSÉPTIMA. SUSPENSIÓN TEMPORAL: EL CONTRATO** se suspenderá por mutuo acuerdo, o por fuerza mayor o caso fortuito, o por la suspensión de **EL CONTRATO** o convenio que sirve de fundamento al presente contrato. **DECIMOCTAVA. TERMINACIÓN: EL CONTRATO** se terminará por los siguientes motivos: a) Por cumplimiento del plazo previsto en el presente contrato. b) Por ceder, **EL CONTRATISTA,** el presente contrato sin autorización escrita de **LA UNIVERSIDAD.** c) Por fuerza mayor o caso fortuito. d) Por la terminación de **EL CONTRATO** o convenio que sirve de fundamento al presente contrato. e) Por las demás causas contempladas en la Ley. **DECIMONOVENA. INTEGRALIDAD:** Para todos los efectos, se entiende que los siguientes documentos serán parte integral del presente contrato: a) El aval del Comité de Vinculaciones Transitorias según lo establece normativa universitaria. b) La hoja de vida personal. c) La reserva presupuestal. d) La acreditación de la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y sistema general de riesgos

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

laborales. e) La póliza en el evento en que se solicite. **VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO: EL CONTRATO** se entiende perfeccionado con la firma de **LAS PARTES** y, para su ejecución requerirá la apropiación presupuestal, la acreditación de la afiliación y pago de cotizaciones al sistema integral de seguridad social por parte de **EL CONTRATISTA** y la aprobación de la póliza en el evento en que se solicite, por parte de **LA UNIVERSIDAD. VIGESIMOPRIMERA. GASTOS DE SERVICIO:** En el evento que **EL CONTRATISTA** requiera realizar desplazamientos fuera del domicilio contractual para el cumplimiento del objeto del presente contrato, deberá acreditar la necesidad correspondiente al Interventor. Para el efecto, **LA UNIVERSIDAD** asumirá el pago de los gastos de servicio a favor de **EL CONTRATISTA** que se acreditarán con los soportes entregados por **EL CONTRATISTA** al momento de la legalización. La Institución podrá limitar el valor reconocido por concepto de gastos de servicio, de manera motivada. En todo caso, se deberá contar con la disponibilidad presupuestal que garantice la aprobación de recursos para atender el gasto. Los gastos de servicio, deberán ser justificados y aprobados por el Interventor y debidamente autorizados por el ordenador del gasto, mediante los procedimientos establecidos para ello por **LA UNIVERSIDAD. PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA** autoriza a **LA UNIVERSIDAD** para que, ante la no legalización oportuna de los Gastos de Servicio concedidos, se efectúe el descuento de tales valores, debidamente indexados, de las sumas que se le adeuden por concepto de honorarios. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El Interventor tendrá el deber de verificar la debida legalización de los Gastos de Servicio concedidos por la Institución. En todo caso, en la liquidación de **EL CONTRATO** o en documento que dé cuenta de su terminación, El Interventor deberá dejar constancia de la relación de Gastos de Servicio concedidos y su respectiva legalización.

Para constancia y en señal de acuerdo, firman el contrato:

Firma :	**Firma :**	**Firma :**
Email : adrianacmcz3@gmail.com	**Email :** francy.castano@udea.edu.co	**Email :** albeiro.osorio@udea.edu.co
EL CONTRATISTA	EL INTERVENTOR	LA UNIVERSIDAD

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

FUPAD

Un hemisferio de oportunidades. *Para todas las personas.*

LA FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO FUPAD

CERTIFICA QUE:

El (a) Señor (a) **ADRIANA YADIRA CERON CAIZA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 27097852 de Alban, estuvo vinculado (a) con nuestra organización bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Precio Global Fijo **N° RRHH-CN-PS-3227-02-22** desde el día 10 de Febrero de 2022 hasta el día 13 de Mayo de 2022, prestando por sus propios medios en forma independiente y con plena autonomía técnica, administrativa y directiva sus servicios profesionales para planear, acompañar y retroalimentar las actividades de caracterización, acompañamiento individual y formación grupal de las mujeres víctimas de la violencia de género, orientada al fortalecimiento de competencias específicas y acompañamiento permanente. Devengando unos honorarios totales por valor de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 10.550.000).**

La presente se expide a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C, a los Veintiséis (26) días del mes de Julio del año Dos Mil Veintidós (2022).

Cordialmente,

ANGELICA CANTILLO
Gerente de Recursos Humanos
FUPAD - Colombia

J.S.L.S

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

FUPAD

Un hemisferio de oportunidades. Para todas las personas.

LA FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO FUPAD COLOMBIA

CERTIFICA QUE:

El (a) Señor (a) **ADRIANA YADIRA CERON CAIZA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 27097852, estuvo(a) con nuestra organización bajo las siguientes condiciones:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Precio Global Fijo RRHH-PS-400-05-21 desde el 03 de Mayo de 2021 hasta el 31 de Diciembre de 2021, el objetivo de contrato para proporcionar acompañamiento al fortalecimiento productivos las personas desplazadas beneficiarias y acompañamiento a las comunidades para el desarrollo de proyectos comunitarios del acuerdo "Estrategia nacional para la promoción de soluciones duraderas mixtas con enfoque de protección, integración local y medios de vida" en el departamento de Nariño, en los municipios de El Charco, Olaya Herrera y Tumaco; con grupos Asociativos y fortalecimientos individuales. Como PROFESIONAL DE MEDIOS DE VIDA (SOCIO – EMPRESARIAL). Devengo unos honorarios totales de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($32.000.000).

La presente se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C, el (14) de Febrero del año Dos Mil Veintidós (2022).

Cordialmente,

ANGELICA CANTILLO TOLOSA
Gerente Recursos Humanos

Para verificación por favor comunicarse con el número corporativo N° 3214250075

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

LA ASOCIACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL ANDES

NIT. 800.228.885-3

CERTIFICA:

Que en el sistema de información SICAN se encuentra registrada la siguiente información de**ADRIANA YADIRA CERON CAIZA** , identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **27097852** :

CONTRATO OPS N° F-GAF-05-2020-0103: 01 de febrero del 2020 - 22 de diciembre del 2020
Objeto: Prestar sus servicios profesionales en la ejecución de las actividades propias del cargo GESTOR PROYECTO PRODUCTIVO, en el marco del convenio de asociación N° 545 de 2018 suscrito entre PROSPERIDAD SOCIAL y la Asociación Nacional para el Desarrollo Social – ANDES, para la implementación del Programa Familias en su Tierra – FEST con población víctima de desplazamiento forzado.

CONTRATO OPS N° F-GAF-05-2020-0359: 01 de julio del 2020 - 15 de julio del 2020
Objeto: Prestar sus servicios profesionales en la ejecución de las actividades propias del cargo GESTOR PROYECTO PRODUCTIVO, en el marco del convenio de asociación N° 545 de 2018 suscrito entre PROSPERIDAD SOCIAL y la Asociación Nacional para el Desarrollo Social – ANDES, para la implementación del Programa Familias en su Tierra – FEST con población víctima de desplazamiento forzado.

Obligaciones del contrato:
1. Realizar y/o apoyar a la realización de la vinculación de los hogares pre-inscritos en el programa FEST.
2. Realizar las visitas pertinentes a los hogares potenciales asignados, con el fin de verificar la información brindada en el proceso de preinscripción, confirmar el lugar de residencia y explicar de manera detallada el programa FEST.
3. Realizar la caracterización inicial de los hogares asignados participes del programa FEST.
4. Desarrollar el componente de Proyecto Productivo, promoviendo la generación de ingresos de los hogares participantes a partir de la instalación de capacidades y la capitalización de planes de inversión para la creación o fortalecimiento de negocios.
5. Identificar el perfil productivo a través de las herramientas de diagnóstico y caracterización del programa FEST para asesorar a los hogares en la implementación o fortalecimiento identificar de un proyecto productivo.
6. Proveer las competencias y habilidades empresariales a los hogares practicantes, mediante los

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

encuentros de formación, para la buena implementación o fortalecimiento del proyecto productivo.
7. Apoyar a la correcta formulación del plan de inversión del componente Proyecto Productivo por cada hogar asignado en programa FEST.
8. Realizar el seguimiento del adecuado uso del capital entregado para el plan de inversión de cada uno de los hogares beneficiados.
9. Realizar el número de encuentros de conformidad con las guías metodológicas suministradas por el CONTRATANTE.
10. Realizar las correcciones de los entregables cuando sea solicitado por el CONTRATANTE (no causa valor adicional de honorarios) con el fin que cumplan con los requisitos de calidad y exigencias establecidos por el programa FEST.
11. Realizar el número de visitas por cada hogar asignado en el ruteo suministrado por el CONTRATANTE, soportadas con el registro de visita y fotográfico y todas las evidencias que sean solicitadas de conformidad con el programa FEST.
12. Apoyar en la realización de las ferias de proveedores, identificando los posibles proveedores locales o nacionales, estos últimos en el caso que se requieran; para garantizar la disponibilidad, cobertura para las entregas, costo/beneficio, idoneidad, calidad, servicio, garantía y soporte postventa de los proveedores.
13. Realizar la entrega mensual de la gestión documental de las actividades realizadas en campo al COORDINADOR MUNICIPAL con el cumplimiento de las metas asignadas de conformidad al Formato Anexo Técnico del presente contrato.
14. Realizar el cargue de las actividades y evidencias recolectas en campo al sistema de información establecido por el contratante al cumplimiento de las metas asignadas en el Anexo del presente contrato.
15. Apoyar en la realización de los mercados campesinos, con el fin de que se genere un espacio de comercialización e intercambio de productos, promoviendo la dinámica local, el contacto directo entre productores y consumidores.
16. Apoyar y trabajar de manera articula con los demás componentes del programa FEST.
17. Dar cumplimiento a la línea de tiempo del programa FEST.
18. Atender los requerimientos y recomendaciones en el tiempo establecido que le realice el CONTRATANTE.
19. Realizar el cumplimiento de las metas del Formato Anexo Técnico de este contrato de prestación de servicios en los tiempos establecidos.
20. Velar por la integridad del programa y el logro de los objetivos en cada uno de los beneficiarios del programa FEST.
21. Cumplir con todas las obligaciones, funciones y metas establecidas en el convenio N°545 de 2018 suscrito entre la Asociación Nacional para el Desarrollo Social – ANDES y el Departamento Administrativo para la prosperidad social – Prosperidad Social.
22. Respetar los conductos regulares fijados por la entidad.

23. Mantener el buen nombre del programa FEST, del Departamento Administrativo para la prosperidad social – Prosperidad Social, y de la Asociación Nacional para el Desarrollo Social – ANDES.
24. Realizar las actividades encomendadas a fin de fortalecer las asociaciones existentes en cada municipio.
25. Apoyar la realización de las Ruedas de Negocios.
26. Apoyar la construcción del portafolio de líneas de crédito e inversión disponibles para emprendimientos cooperativos rurales.
27. Brindar apoyo en el esquema de comercialización y mercadeo.
28. Suministrar las herramientas que permitan la Divulgación en medios de los proyectos productivos asociativos.
29. Ceder parcial y totalmente los derechos de autor sobre las intervenciones, creaciones, implementaciones de documentos o demás material creado y/o utilizado en el desarrollo del programa FEST.
30. No utilizar contenido que posean restricciones de derechos de autor sin la previa autorización del creador y del contratante.
31. No dar, ni recibir dadivas en pro de obtener un beneficio personal.
32. Las demás funciones que EL CONTRATANTE le asigne en pro de la ejecución del convenio N° 545 de 2018 encaminadas en el cargo para el cual fue contratado.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 09 días del mes de marzo del 2021.

Cordialmente,

EDGAR SANTOS GUALDRON
Jefe de Recurso Humano

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

UNIÓN TEMPORAL YARÉ

UNION TEMPORAL YARE NIT 901330610 - 7

CERTIFICA

Que el señora **ADRIANA YADIRA CERON CAIZA,** identificado con cedula ciudadanía N° **27.097.852,** expedida en Albán – Nariño, laboró con La Unión temporal YARE, desempeñando el cargo de Coordinadora Zonal dentro del contrato de prestación de servicios **No. OPS-PDEA-NAR-069-2020** cuyo objeto es: prestación de servicios como Coordinador Zonal en ejecución del proyecto denominado "SERVICIO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA PARA EL DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVO DE LAS CADENAS PRODUCTIVAS PRIORIZADAS DENTRO DEL **PDEA NARIÑO** (Plan de Desarrollo de Extensión Agropecuaria)".

Realizando las siguientes funciones:

1. Realizar extensión agropecuaria a los usuarios asignados por el Coordinador General de conformidad a lo estipulado en la Ley 1876 de 2017.
2. Asistir a reuniones, comités y capacitaciones convocadas por el Coordinador General y Coordinador Regional por medio electrónico o escrito.
3. Realizar la distribución de los usuarios al número de extensionistas que fueron asignados.
4. Realizar conjuntamente con el equipo de trabajo el Plan de Trabajo de las actividades a realizar, teniendo en cuenta el POA.
5. Socializar y orientar al equipo en la organización de las actividades grupales e individuales de la población atender.
6. Realizar la reunión de Socialización del Proyecto PDEA, con los Actores principales de cada uno de los municipios a atender.
7. Programar visitas de acompañamiento a campo, con cada uno de los Extensionistas a cargo.
8. Organizar el seguimiento de los soportes físicos y digitales que son requeridos de cada actividad realizada en campo.
9. Participar y programar de las Giras, Demostraciones de Método y demás métodos de Extensión Agropecuaria.
10. Realizar un informe mensual de avance y porcentaje de actividades por cada municipio asignado.
11. Realizar un informe final, el cual debe entregarse de forma obligatoria cinco (5) días antes de terminar el plazo de ejecución del contrato.
12. Se obliga también, a desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por el Supervisor.

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

UNIÓN TEMPORAL YARÉ

Calle 20 No. 35 -35 Edificio Barlovento Oficina 210.
Tel: 723 70 61- 2104215645
Mail: ut.yare@asoprocasol.com gerencia@asoprocasol.com Pasto
Nariño

En el período comprendido desde el 1 noviembre del 2019 hasta el 28 de febrero del 2020, honorarios mensuales de $4.500.000.

Tiempo durante el cual demostró un alto grado de profesionalismo, cumplimiento, colaboración y honestidad con las labores asignadas.

En constancia se firma en la ciudad de Pasto el 20 de junio de 2020.

ATENTAMENTE

PAOLA MONTOYA ESCOBAR REPRESENTANTE LEGAL UT YARÉ

Calle 20 No. 35 -35 Edificio Barlovento Oficina 210.
Tel: 723 70 61- 2104215645
Mail: ut.yare@asoprocasol.com gerencia@asoprocasol.com Pasto
Nariño

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

CORPROGRESO DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE — Fundación TECNIAGRO

THC – 003

EL CONSORCIO FEST SUR 2019
CON NIT 901241476 – 4

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **ADRIANA YADIRA CERON CAIZA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 27097852 de Alban (San Jose), presta sus servicios a esta Entidad como:

CARGO: COORDINADORA MUNICIPAL
CONTRATO: Prestación de servicios No.TH-FEST-087
LUGAR DE EJECUCION: SAN LORENZO - NARIÑO
VIGENCIA CONTRATO: 20 DE FEBRERO DE 2019 al 30 DE ENERO DE 2020
HONORARIOS: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE(4000000)
VALOR TOTAL CONTRATO: CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($45.466.667)
OBJETO CONTRACTUAL: Prestar sus servicios profesionales o Técnicos como COORDINADORA MUNICIPAL —con plena autonomía técnica y financiera, en virtud del convenio de asociación No 546 de 2018 suscrito entre PROSPERIDAD SOCIAL y EL CONSORCIO FEST SUR 2019, que tiene por objeto *la implementación del Programa Familias en su Tierra-FEST con población victima de desplazamiento forzado, en los municipios focalizados por PROSPERIDAD SOCIAL (para la zona II).*
RESPONSABILIDADES DEL CARGO

1. Coordinar y garantizar el cumplimiento de los objetivos, metas y actividades técnicas, administrativas y financieras del programa a nivel municipal, atendiendo los lineamientos, requerimientos de los profesionales del nivel central del Consorcio FEST SUR 2019 y del coordinador zonal, por medio de la articulación de los gestores que responda a los productos esperados relacionados con su cargo, consagrados en los documentos y términos de referencia del proceso de licitación IP 06 de 2018 publicado en el SECOP y lo establecido en el contrato No 546 de 2018 suscrito entre el Consorcio Fest Sur 2019 y Prosperidad Social con documentos técnicos anexos del mismo.
2. Presentar un plan de trabajo semanal para las actividades inherentes a su cargo, de acuerdo con los lineamientos entregados y requerimientos de los profesionales del nivel central y coordinador zonal del Consorcio FEST SUR 2019. Este plan de trabajo debe presentarse, socializarse y coordinarse con el coordinador zonal.
3. Seguir los lineamientos fijados por la Gerencia del Nivel Nacional y los Coordinadores Zonales y realizar seguimiento técnico a las actividades de los Gestores, y del equipo de apoyo territorial a su cargo.
4. Gestionar y coordinar la articulación con las oficinas regionales de Prosperidad Social, entes departamentales y municipales, entidades e instituciones que permitan y garanticen el cumplimiento y la ejecución adecuada del Convenio No 546 de 2018.
5. Planificar y apoyar las actividades de preinscripción de hogares requeridos por el Consorcio FEST SUR 2019, o por parte de Prosperidad Social.
6. Participar en el evento Jornada transferencia al equipo territorial.
7. Apoyar la socialización y divulgación del programa con las entidades territoriales y comunidad en general.
8. Coordinar el desarrollo de eventos de socialización, promoción y divulgación del programa.
9. Coordinar los procesos de vinculación, caracterización y atención de los participantes en el programa.
10. Coordinar a nivel municipal el proceso de implementación metodológica y operativa del programa, el desarrollo del plan de formación y acompañamiento en áreas rurales conforme a la línea de tiempo, de acuerdo con la metodología y tiempos establecidos.
11. Coordinar y garantizar la entrega del material de apoyo a cada uno de los participantes.

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

CORPROGRESO DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE Fundación TECNIA

12. Coordinar y garantizar el levantamiento de actas de aceptación de compromiso y declaración del núcleo del hogar, por cada uno de los participantes vinculados al programa.
13. Coordinar y garantizar el seguimiento respectivo a la inversión de los recursos entregados a los participantes, de acuerdo con el propósito de inversión respectivo al plan de inversión.
14. Coordinar y garantizar la consolidación de los archivos físicos y digitales que evidencian los avances de los participantes durante la ejecución del programa.
15. Realizar procesos de nivelación metodológica y operativa del equipo técnico asignado y de los hogares objeto de atención.
16. Coordinar y garantizar la implementación del programa en el municipio respectivo.
17. Dirigir la coordinación de las estrategias definidas por la coordinación zonal y/o equipo nacional para la implementación de la ruta operativa del programa.
18. Coordinar las actividades requeridas para el cumplimiento de la meta de vinculación establecida para el respectivo municipio.
19. Coordinar la respectiva asignación y nucleación de hogares FEST a los gestores del municipio.
20. Coordinar y garantizar la consolidación de los reportes físicos y digitales del acompañamiento.
21. Coordinar la recolección de material fílmico y fotográfico de los procesos desarrollados con los hogares participantes dentro del programa.
22. Coordinar y apoyar el proceso de entrega de incentivos del programa a los participantes.
23. Establecer mecanismos que contribuyan a la motivación y seguimiento al cumplimiento de las metas esperadas por los participantes.
24. Realizar informes de avance y reportar las novedades que se presenten en la implementación del programa, en los tiempos y directrices del equipo nacional y Coordinadores Zonales.
25. Proyectar concertadamente con el Coordinador Zonal las reuniones del equipo técnico del respectivo municipio, conforme a lo establecido en el POA (una reunión al mes por equipo municipal).
26. Realizar las reuniones de que trata el punto anterior.
27. Asistir a las reuniones de equipo técnico conforme a lo establecido en el POA (una reunión por equipo zonal al mes).
28. Coordinar y garantizar la realización de las mesas de articulación municipal, en total 5 dentro del transcurso del programa tal como se establece en el POA.
29. Las demás responsabilidades expresadas en los contratos u otras que se determinen según sus competencias o necesidad.
30. El contratista se obliga a desarrollar todas las actividades necesarias para la efectiva ejecución del convenio No 646 de 2018, así como las actividades y obligaciones asumidas por el Consorcio contratante con Prosperidad Social, acatando todos los procedimientos y directrices establecidos por la Gerencia del consorcio FEST SUR 2019 en desarrollo del convenio mencionado.
31. Apoyar el proceso de gestión documental del municipio respectivo, debiéndose garantizar el levantamiento adecuado del archivo físico y digital, de acuerdo con los lineamientos de PS y del equipo de profesionales dispuesto por el Consorcio para tal fin.
32. Las demás tareas que sean asignadas por la Gerencia Nacional del proyecto, relacionadas con el cargo.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá a los veintiún (21) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019)

Cordialmente,

CORPROGRESO DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE NIT. 830.021.990-7 MARISOL SANTAMARIA Coord. Talento Humano

MARISOL SANTAMARIA PIEDRAHITA
Coordinadora Talento Humano

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

ESCALANDO FUTURO
Corporación Escalando Futuro
NIT. 900.017.160-1

"Construyendo el mañana desde 1999"

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL
CERTIFICA QUE:

La señora **ADRIANA YADIRA CERON CAIZA** identificada con la cédula de ciudadanía 27.097.852 de Albán presto sus servicios profesionales como **COORDINADORA REGIONAL, para el programa Mi Negocio con** No. contrato **OIM – VISP – No.002/18,** bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, con honorarios mensuales por valor CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($ 5.300.000) desde el **22 de marzo de 2018** hasta **el 31 de diciembre de 2019.**

En desarrollo del objeto contractual, el contratista realizó las siguientes actividades: 1. Participar en el comité técnico nacional, así como en los comités Regionales que sean necesarios 2. Cooperar y garantizar la ejecución y cumplimiento del objeto del convenio VISP 204-01 celebrado entre OIM Y Escalando Futuro, cumpliendo los lineamientos metodológicos determinados por Prosperidad Social y OIM de acuerdo a las normas y procedimientos aplicables. 3. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del convenio macro sean impartidas por la Coordinación Nacional y el Empresarismo y corregir de forma inmediata cualquier falla o error en la ejecución del mismo. 4.Cumplir el plan de comunicaciones de OIM 5. Realizar copia de seguridad de la información a su cargo. 6. Cumplir con las disposiciones legales asociadas con la gestión ambiental y con la corporación Escalando Futuro.

La presente certificación se expide por solicitud de la contratista a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de 2019.

Atentamente,

CAROL VIVIANA LONDOÑO PEÑA
Representante Legal ESCALANDO FUTURO

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION COLECTIVO MUJER Y COMUNIDAD
NIT. No. 814003481-6

A quien pueda interesar,

La Suscrita Representante Legal de la **FUNDACION COLECTIVO MUJER Y COMUNIDAD**, identificada con NIT **814003481-6**; certifica que **ADRIANA YADIRA CERÓN CAIZA**, identificado con Cedula de Ciudadanía No 27.097.852 de Albán (N); presto sus servicios profesionales a esta Entidad desde el 01 de noviembre de 2016 hasta el 30 de marzo de 2018, con contrato de prestación de servicios profesionales, desempañándose como **Coordinadora Zonal,** en el proyecto "*Papas Más Nutritivas*", que busca escalar la producción y el consumo de papas amarillas con mejores contenidos nutricionales, vinculando la producción agrícola con la seguridad alimentaria y promoviendo sinergias para el cambio social sostenible; focalizado en los municipios Cumbal, Guachucal, Tuquerres, Carlosama y Pasto - 650 familias productores de Papa en el departamento de Nariño; cargo para lo cual cumplió con las siguientes funciones:

1. Coordinar y garantizar el cumplimiento de los objetivos, metas y actividades administrativas y financieras del proyecto, atendiendo las solicitudes y requerimientos del Coordinador Regional y profesionales del Nivel Nacional, organizando las acciones correspondientes con el equipo de trabajo asignado, para poder cumplir con los productos esperados de cada actividad relacionada en el plan operativo y que fueron asignados a su cargo.
2. Presentación de un plan cronograma semanal de trabajo, acorde a las actividades inherentes al cargo, teniendo en cuenta los lineamientos y requerimientos de los profesionales del Nivel Nacional.
3. Ejecutar las instrucciones que son impartidas por el Nivel Nacional y Coordinador Regional, así como también realizar el respectivo seguimiento a los profesionales o equipo de trabajo que está a su cargo.
4. Gestionar y realizar la respectiva articulación con los actores locales y departamentales; entidades o instituciones que pueden contribuir a alcanzar el impacto y objetivos propuestos por el proyecto "Papas más nutritivas".
5. Coordinar y realizar los eventos de socialización y promulgación del proyecto "Papas más nutritivas" con las entidades territoriales y población en general.
6. Coordinar y verificar los procesos de caracterización y atención de los beneficiarios del programa.
7. Coordinar y organizar a nivel municipal, los procesos de implementación de la metodología y la parte operativa del proyecto; así como también realizar el respectivo acompañamiento a las áreas rurales, teniendo en cuenta la línea de tiempo, manejando los períodos establecidos para entrega de cada producto.
8. Coordinar y garantizar el seguimiento respectivo a la inversión, acorde al proceso realizado en los encuentros formativos, esta debe realizarse teniendo en cuenta los planes de inversión suscritos.

Dirección: Villa Recreo, Of. 302. Celular: 3148917402.

Mail: fun.colectivo.mujer.comunidad@gmail.com – Pasto - Nariño

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

Fundación Colectivo Mujer y Comunidad

9. Coordinar y garantizar la implementación del proyecto en cada uno de los municipios.
10. Coordinar la recolección de las evidencias físicas, digitales y fotográficas en cada una de las actividades realizadas del proyecto.
11. Definir y establecer mecanismos que contribuyan la motivación y el seguimiento al cumplimiento de las metas esperadas.
12. Las demás tareas que sean asignadas por el Nivel Nacional y Coordinador Regional del proyecto.

Certificación que se expide a petición del interesado el día 08 de enero de 2019.

MARIA VICTORIA CAMPO DAZA
C.C. 30.743.248 de Pasto.
Celular: 3148917402
E-mail: mavicampod@yahoo.com

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

FUCOLDE
Fundación Colombiana para el Desarrollo
NIT 900.533.680-0

LA FUNDACION COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO FUCOLDE

CERTIFICA QUE:

El (a) señor (a) ADRIANA CERON CAIZA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 27097852 de Albán; estuvo vinculado (a) con nuestra organización bajo las siguientes condiciones:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Precio Global Fijo F-RRHH-PS-C2-1978-04-16 desde el 07 de Abril de 2016 al 07 de Agosto de 2016, prestando por sus propios medios , en forma independiente y con plena autonomía técnica, administrativa y directiva Facilitar los servicios de Asistencia Técnica, Asesoría, Capacitación, Articulación de servicios complementarios y acompañamiento permanente en su entorno familiar y comunitario de manera directa a los hogares asignados del Programa Familias en su Tierra, del **Municipio de Olaya Herrera (N)**; con el fin de contribuir al arraigo, fortalecimiento de sus capacidades, estabilización socio económica, goce efectivo de derechos, mejoramiento de condiciones de vida y empoderamiento de las comunidades; lo anterior con enfoque de autogestión, diferencial, de participación, reparador y territorial, principalmente en **Seguridad Alimentaria; Nutrición y producción para el autoconsumo**. Se otorga un plazo máximo para la legalización del 100% de productos, hasta el 20 de agosto de 2016. Cumpliendo las siguientes funciones:

  - Socializar la dinámica y definir la corresponsabilidad del programa, ante las entidades Municipales y principales actores.
  - Conocer, analizar, interiorizar y aplicar las fichas técnicas de los encuentros, guías y formatos de valoración de encuentros, de acuerdo con los lineamientos del convenio, las características y necesidades de los participantes, los recursos y las oportunidades del medio.
  - Caracterizar, tipificar y describir el perfil productivo de cada una de las familias asignadas.
  - Identificar el perfil productivo de las familias asignadas.
  - Organizar y gestionar lo necesario para la logística de los encuentros (espacios, mobiliario, papelería, lista de asistencia, refrigerios, entre otros).
  - Legalizar los gastos en los tiempos definidos en el contrato, cuando aplique.
  - Sistematizar la información de acuerdo con lineamientos del nivel nacional, cumpliendo al 100% la calidad de la información.
  - Presentar Plan de acción por unidad productiva; con la respectiva programación de visitas de asistencia Técnica con los hogares, previo visto bueno del supervisor del contrato.
  - Revisar los compromisos y observaciones pactadas en fechas anteriores, realizando la documentación necesaria en campo para dar la asesoría prevista.
  - Hacer recomendaciones a los participantes y pactar nuevos compromisos verificables a partir de la nueva visita.
  - Tomar registro fotográfico de cada proceso realizado en campo.

FUCOLDE
Fundación Colombiana para el Desarrollo
NIT 900.633.680-0

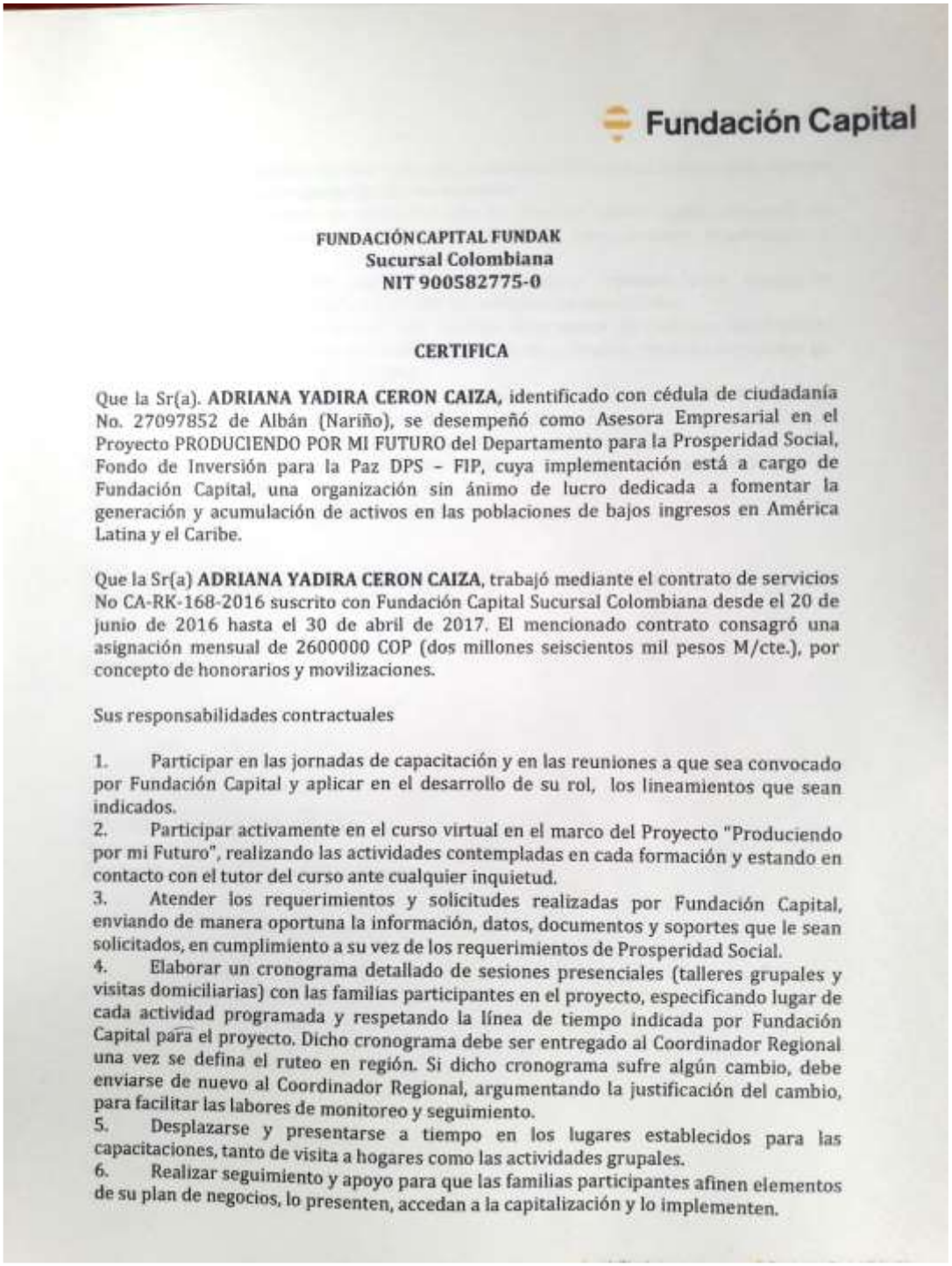
- Informar al superior del contrato acerca de las Novedades, Peticiones, Quejas, Reclamos y solicitudes que presenten los participantes en torno a las actividades y servicios propios, adjuntando para esto los soportes correspondientes.
- Socializar y convocar a los representantes de las CVC y las ALAV de acuerdo con las familias asignadas, de igual manera brindar apoyo, según indicaciones del supervisor dentro del periodo de su contrato.
- Realizar una Jornada Comunitaria que contribuya al mejoramiento de las condiciones de vida y desarrollo productivo de las familias.
- Identificar aliados (entidades o personas) que faciliten bienes o servicios para complementar o fortalecer el componente productivo para con los participantes, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el programa.
- Presentar un informe mensual que dé cuenta del acompañamiento al 100% de las familias asignadas, de acuerdo con las actividades programadas para el periodo.
- Presentar el estatus de salida con el concepto integral de las familias, teniendo en cuenta los aspectos de nutrición, salud, vivienda, educación, reunificación familiar, reparación, identificación, desarrollo socio económico, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el programa.
- Cumplir íntegramente con los procedimientos, regulaciones y estándares de conducta de la fundación.
- Las demás que le sean asignadas y que correspondan con naturaleza y el objeto del cargo.

La presente se expide a solicitud del interesado. En Bogotá D.C. a los trece días (13) del mes de septiembre del año dos mil dieciséis (2016).

Cordialmente,

LUIS ROBERTO GAITAN
Coordinador General

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos



Fundación Capital

FUNDACIÓN CAPITAL FUNDAK
Sucursal Colombiana
NIT 900582775-0

CERTIFICA

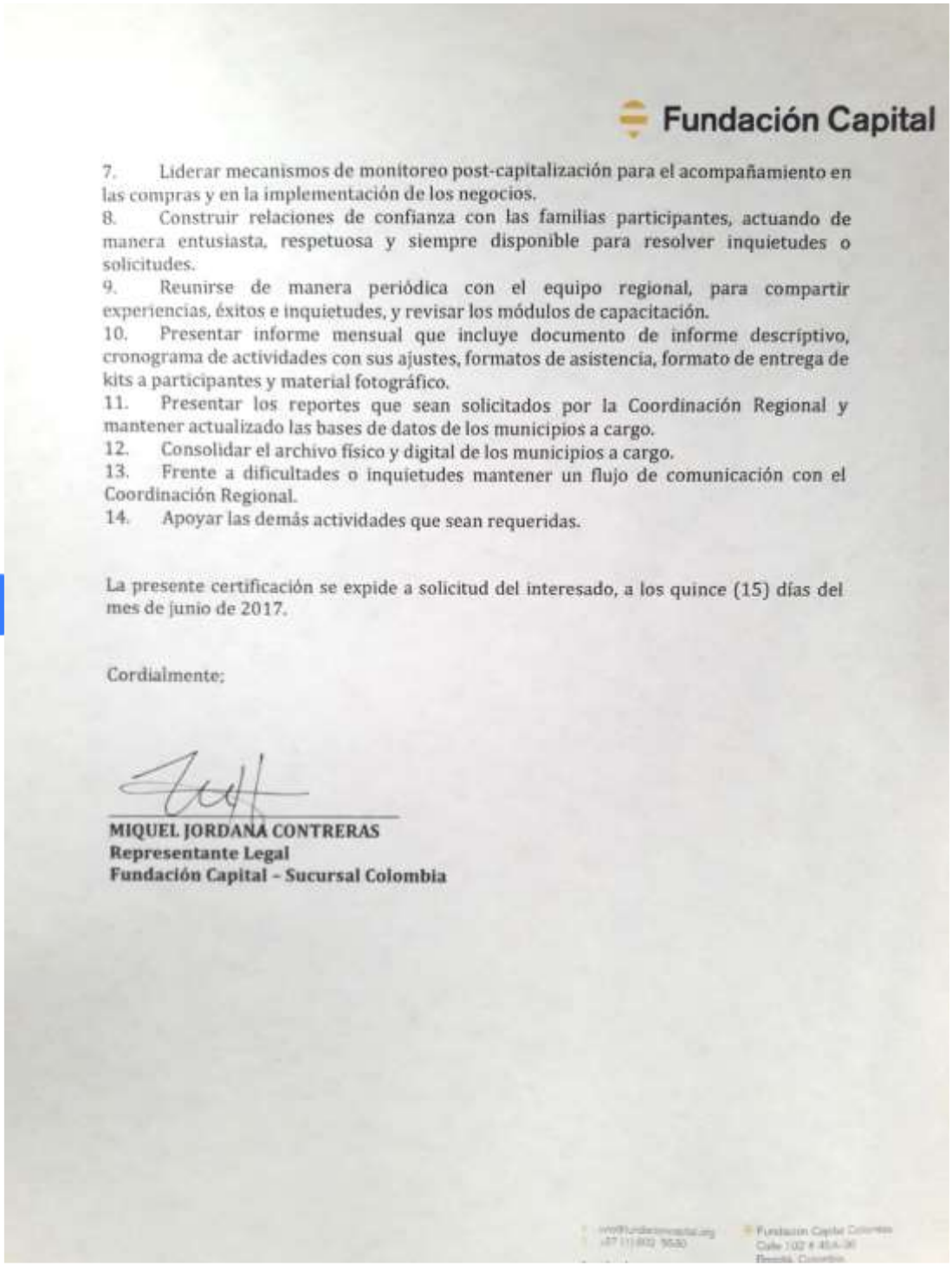
Que la Sr(a). **ADRIANA YADIRA CERON CAIZA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 27097852 de Albán (Nariño), se desempeñó como Asesora Empresarial en el Proyecto PRODUCIENDO POR MI FUTURO del Departamento para la Prosperidad Social, Fondo de Inversión para la Paz DPS – FIP, cuya implementación está a cargo de Fundación Capital, una organización sin ánimo de lucro dedicada a fomentar la generación y acumulación de activos en las poblaciones de bajos ingresos en América Latina y el Caribe.

Que la Sr(a) **ADRIANA YADIRA CERON CAIZA**, trabajó mediante el contrato de servicios No CA-RK-168-2016 suscrito con Fundación Capital Sucursal Colombiana desde el 20 de junio de 2016 hasta el 30 de abril de 2017. El mencionado contrato consagró una asignación mensual de 2600000 COP (dos millones seiscientos mil pesos M/cte.), por concepto de honorarios y movilizaciones.

Sus responsabilidades contractuales

1. Participar en las jornadas de capacitación y en las reuniones a que sea convocado por Fundación Capital y aplicar en el desarrollo de su rol, los lineamientos que sean indicados.
2. Participar activamente en el curso virtual en el marco del Proyecto "Produciendo por mi Futuro", realizando las actividades contempladas en cada formación y estando en contacto con el tutor del curso ante cualquier inquietud.
3. Atender los requerimientos y solicitudes realizadas por Fundación Capital, enviando de manera oportuna la información, datos, documentos y soportes que le sean solicitados, en cumplimiento a su vez de los requerimientos de Prosperidad Social.
4. Elaborar un cronograma detallado de sesiones presenciales (talleres grupales y visitas domiciliarias) con las familias participantes en el proyecto, especificando lugar de cada actividad programada y respetando la línea de tiempo indicada por Fundación Capital para el proyecto. Dicho cronograma debe ser entregado al Coordinador Regional una vez se defina el ruteo en región. Si dicho cronograma sufre algún cambio, debe enviarse de nuevo al Coordinador Regional, argumentando la justificación del cambio, para facilitar las labores de monitoreo y seguimiento.
5. Desplazarse y presentarse a tiempo en los lugares establecidos para las capacitaciones, tanto de visita a hogares como las actividades grupales.
6. Realizar seguimiento y apoyo para que las familias participantes afinen elementos de su plan de negocios, lo presenten, accedan a la capitalización y lo implementen.

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos



Fundación Capital

7. Liderar mecanismos de monitoreo post-capitalización para el acompañamiento en las compras y en la implementación de los negocios.
8. Construir relaciones de confianza con las familias participantes, actuando de manera entusiasta, respetuosa y siempre disponible para resolver inquietudes o solicitudes.
9. Reunirse de manera periódica con el equipo regional, para compartir experiencias, éxitos e inquietudes, y revisar los módulos de capacitación.
10. Presentar informe mensual que incluye documento de informe descriptivo, cronograma de actividades con sus ajustes, formatos de asistencia, formato de entrega de kits a participantes y material fotográfico.
11. Presentar los reportes que sean solicitados por la Coordinación Regional y mantener actualizado las bases de datos de los municipios a cargo.
12. Consolidar el archivo físico y digital de los municipios a cargo.
13. Frente a dificultades o inquietudes mantener un flujo de comunicación con el Coordinación Regional.
14. Apoyar las demás actividades que sean requeridas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de junio de 2017.

Cordialmente;

MIQUEL JORDANA CONTRERAS
Representante Legal
Fundación Capital – Sucursal Colombia

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

Fundación Colectivo Mujer y Comunidad NIT No. 814.005.482-6

LA FUNDACION COLECTIVO MUJER Y COMUNIDAD

CERTIFICA

La Suscrita Representante Legal de la FUNDACION COLECTIVO MUJER Y COMUNIDAD – FUCOM, identificada con NIT 814003461-6, certifica que ADRIANA YADIRA CERON CAIZA identificada con Cedula de Ciudadanía No 27.097.962 de Albán; presto sus servicios profesionales a esta Entidad desde el 01 de Febrero de 2015 hasta 30 de Diciembre de 2015, con contrato de prestación de servicios profesionales, desempañándose como COORDINADORA LOCAL, en el proyecto "*Acompañamiento para la inclusión socio-productiva y empresarial de la población con discapacidad en el Departamento de Nariño*", las funciones asignadas correspondieron a:

1. Coordinar y garantizar el cumplimiento de los objetivos, metas y actividades técnicas, administrativas y financieras del programa a nivel territorial, por medio de la articulación del Equipo de trabajo con la asignación de las actividades en campo.
2. Dar a conocer al equipo de trabajo a su cargo los lineamientos que sean impartidas desde la Dirección General para debida gestión del programa.
3. Realizar seguimiento técnico a las actividades asignadas al Equipo local.
4. Comunicar y entregar al Equipo las instrucciones que le sean impartidas por parte de la Dirección General y realizar seguimiento técnico a las actividades acorde al contexto del municipio.
5. Acompañamiento a los procesos de asignación de recursos y verificación de la implementación de las Unidades de negocio de acuerdo a los respectivos Planes de Negocio que fueron formulados.
6. Realizar inventario de los posibles proveedores de bienes y servicios en la región donde va a desempeñar su labor, de tal manera que facilite la etapa de la puesta en marcha de las Unidades de Negocio.
7. Presentar soluciones o propuestas para las dificultades que se presenten durante la implementación del Proyecto, consultando permanente con la Dirección General.
8. Promover la articulación de acciones o alianzas de fortalecimiento empresarial con los diferentes actores locales, de tal forma que permita a los participantes del proyecto contar con apoyos para el desarrollo y sostenimiento de sus unidades de negocio.
9. Presentación de informes mensuales cuantitativos y cualitativos, donde se observe los avances y ejecución de actividades.

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

FUCOLDE
Fundación Colombiana para el Desarrollo
NIT 900.533.680-0

LA FUNDACION COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO FUCOLDE

CERTIFICA QUE:

El (a) señor (a) ADRIANA CERON CAIZA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 27097852 de Albán; estuvo vinculado (a) con nuestra organización bajo las siguientes condiciones:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Precio Global Fijo F-RRHH-PS-3189-11-14 desde el 01 de Noviembre de 2014 al 06 de Febrero de 2015, prestando por sus propios medios , en forma independiente y con plena autonomía técnica, los servicios de consultoría profesional independiente, para realizar el Diagnostico y Análisis Socioeconómico, es decir un estudio e Investigación en los Municipios de Olaya Herrera (N) Y Santa Bárbara de Iscuande (N), del programa de Familias en su Tierra, el cual consiste en recopilar información primaria y secundaria, identificar, caracterizar y analizar las variables económicas, demográficas, sociales, culturales, políticas, locales, regionales y nacionales, que incidan en cada Municipio para la implementación de las ideas productivas para los participantes asignados, con el fin de realizar todas aquellas actividades y asesorías inherentes, conexas y complementarias al diagnóstico a realizar, desarrollar talleres participativos de diagnóstico y planificación con instancias, autoridades locales y participantes de acuerdo con la metodología propuesta por el programa, que permita fortalecer las capacidades territoriales y desarrollar de manera pertinente la asesoría para la implementación del Componente de Idea productiva, bajo el cual los participantes creen y faciliten Ideas productivas acordes a las metodologías implementadas por el Programa, que contribuyan al desarrollo y puesta en marcha de sus unidades productivas. Se otorga un plazo máximo para la legalización del 100% de productos, hasta el 31 de Marzo de 2015. Devengando honorarios totales de ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.500.000).

La presente se expide a solicitud del interesado. En Bogotá D.C. a los veintiún días (21) del mes de Agosto del año dos mil quince (2015).

Cordialmente,

LUIS ROBERTO GAITAN
Coordinador General

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 245382963

PIB
15:31:25
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 17 de abril del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ADRIANA YADIRA CERON CAIZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 27097852:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 17 de abril de 2024, a las 15:33:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	27097852
Código de Verificación	27097852240417153343

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO FUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:34:18 PM horas del 17/04/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **27097852**
Apellidos y Nombres: **CERON CAIZA ADRIANA YADIRA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

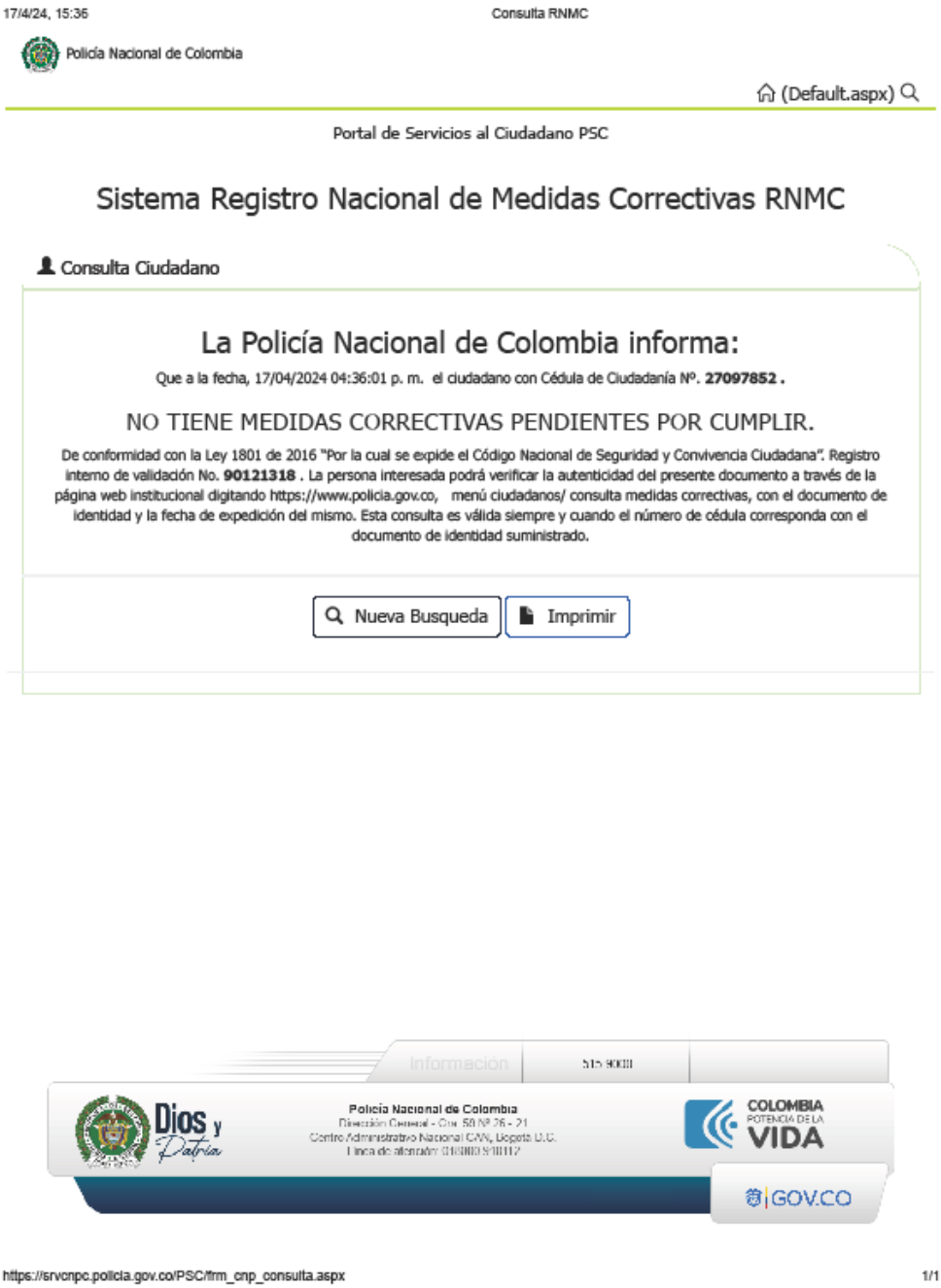
Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las preguntas frecuentes o acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.seac-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos



17/4/24, 15:36 Consulta RNMC

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/04/2024 04:36:01 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **27097852 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **90121318 .** La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda Imprimir

Información 515 8000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000 910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx 1/1

Adriana Yadira Cerón Caiza
Administrador de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

COLOMBIA potencia de la VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 27097852 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 22/01/2024 06:19 PM

Código Verificación: **R3N4SCYADU**

Válida hasta: **21/04/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Referente a este certificado, la página de la entidad se encuentra colapsada, por lo cual no me fue posible, poder requerirlo con los 30 dias hábiles solicitados.