

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **HENRY ALBERTO PALACIOS PALACIOS**, identificado (a) con. **C.C., No. 1079291106** suscribió **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 854 - 2024
Objeto: Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para el acompañamiento, seguimiento y evaluación integral a los planes individuales y colectivos de reincorporación, en el marco del Programa de Reincorporación Integral, de la población objeto de atención de la ARN que se encuentren adelantando su proceso en la jurisdicción del Grupo Territorial conforme a los lineamientos emitidos por la Entidad.
Obligaciones Específicas: <ol style="list-style-type: none">1. Acompañar a las personas en proceso de reincorporación asignadas por la supervisión en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes individuales y colectivos de Reincorporación de la población objeto de atención, en el marco del Programa de Reincorporación Integral, incorporando los enfoques diferenciales y de género.2. Realizar seguimiento a las personas en proceso de reincorporación asignadas por la supervisión en la implementación de los planes individuales y colectivos de Reincorporación de la población objeto de atención, en el marco del Programa de Reincorporación Integral, incorporando los enfoques diferenciales y de género.3. Participar en las acciones de gestión territorial que permitan el acceso de la población en reincorporación y sus familias a la oferta pública, privada o de otros sectores para la garantía de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades, de acuerdo con los planes individuales, colectivos y territoriales de reincorporación, según los lineamientos de la supervisión e incorporando los enfoques diferenciales y de género.4. Participar de las actividades de planeación y desarrollo del componente de Reincorporación Comunitaria y sus acciones tales como la promoción de la reconciliación en los territorios, la prevención de la estigmatización, el diálogo social, los procesos restaurativos y las sanciones propias o TOAR.5. Participar de las actividades de planeación y desarrollo del componente Reincorporación Económica, la Estrategia de Sostenibilidad en los territorios, formulación y seguimiento a proyectos productivos individuales y colectivos, en el marco de los planes individuales y colectivos de reincorporación.6. Acompañar las actividades de planeación y desarrollo del componente Reincorporación Política como el fortalecimiento a instancias de participación territoriales en marco de los Planes colectivos e individuales de reincorporación.7. Registrar en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR o en el que se defina, toda la información concerniente a las gestiones y actividades realizadas en el



**Agencia para la
Reincorporación y la
Normalización - ARN**



marco del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en los tiempos establecidos por la entidad.
8. Asistir a las reuniones y comités presenciales o virtuales que sean convocados por la supervisión en el marco de sus obligaciones contractuales.
9. Dar respuesta a las solicitudes de informes y reportes que correspondan con la ejecución del presente contrato
Fecha de suscripción del contrato: 18/03/2024
Fecha de Inicio: 19/03/2024
Valor del contrato inicial: 48,754,200.00
Valor mensual de los honorarios: \$ 5,478,000
Modificaciones: MODIFICATORIO N°1 ADICION Y PRORROGA
Fecha de firma: NO APLICA
Fecha suscripción de la modificación: NO APLICA
PERIODO DE SUSPENSIÓN: NO APLICA
Fecha firma suspensión: NO APLICA
LIBERACIONES: NO APLICA
Valor a liberar: NO APLICA
Fecha de Terminación anticipada: NO APLICA
Adiciones: 2,739,000.00
Fecha adición: 22/10/2024
Fecha prorroga: 31/12/2024
Cesión: NO APLICA
Fecha cesión: NO APLICA
Fecha de terminación final: 31/12/2024
Valor total de ejecución por los servicios prestados: NO APLICA
Estado actual: EN EJECUCION

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

Puede consultar el contrato en: [Ver Enlace SECOP](#)

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C, viernes, 25 de octubre de 2024

JUAN PABLO RENDÓN GARCÍA
Asesor Grupo de Gestión Contractual



**Agencia para la
Reincorporación y la
Normalización - ARN**



CERTIFICACIÓN

A QUIEN LE PUEDA INTERESAR

El suscrito representante legal de la fundación chocó en libertad y desarrollo (CHOLIDES), con NIT. **901088752-7**, CERTIFICA que el señor **HENRY ALBERTO PALACIOS PALACIOS**, con cedula de ciudadanía **1079291106** de Bojayá prestó sus servicios profesionales como **TECNICO PRODUCTIVO** desde el 15 de enero de 2023 al 30 de diciembre del 2023, en el proyecto **ESTRATEGIAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LA SOBERANÍA ALIMENTARIA DE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN BOJAYÁ.**

Las funciones desarrolladas son las siguientes:

1. Revisión de fuentes secundarias que permita tener las características de contexto los municipios, planes de desarrollo municipal, POT, EOT, planes de vida o etnodesarrollo de los Consejos Comunitarios y Resguardos.
2. Apoyar el proceso de socialización concertación con autoridades étnicas, vinculación y caracterización de los hogares que tenga bajo acompañamiento
3. Liderar y acompañar rutas metodológicas para procesos de caracterización de contexto e identificación de necesidades locales, diagnostico participativo a través de cartografía social, entrevistas con líderes, y construcción de planes de gestión comunitaria y territorial.
4. Identificación participativa de soluciones y alternativas a las necesidades priorizadas y elaboración con las comunidades del proyecto en seguridad alimentaria.
5. Bajo modelos participativos construir los proyectos de seguridad alimentaria y por lo menos perfiles de proyectos productivos y complementarios.
6. Acompañar el proceso de las entregas de insumos, herramientas, animales que se entreguen en el marco de los proyectos de seguridad alimentaria productivos, y de financiamiento complementario para que estas cumplan.

7. con las características técnicas y cantidades solicitadas. Efectuar y supervisar el proceso de suscripción de actas de recibo a satisfacción de los elementos entregados por el Programa para los hogares atendidos y étnicas.

8. demás información que se requiera por parte de la gobernación del Chocó para su respectiva legalización. Todas las jornadas que se desarrollen con las comunidades, líderes, representantes deberán ser documentadas en actas donde se refleje el desarrollo y acuerdos de la misma. organizaciones beneficiadas.

9. Documentar y recopilar soportes del desarrollo de actividades del programa que se encuentren a su cargo, para esto se tendrá en cuenta los esquemas documental establecidos.

15. Apoyar con información primaria y material fotográfico los informes de avance, y entregas que se desarrolle dentro de la ejecución del Programa.

16. Efectuar trabajo coordinado y articulado con el gestor psicososocial y con el enlace comunitario. Generar procesos de capacidades en los enlaces étnicos para procesos de multiplicación de conocimiento.

Cordialmente...



YAIR ANTONIO ASPRILLA SALAS
Director Ejecutivo
C.C. 11.803.982 de Quibdó



ASOCIACIÓN
COLOMBIANA
DE INNOVACIÓN



CONTROL DE GESTION DOCUMENTAL

Código: GD 02-2021

Versión: 1

Fecha: 26 de julio del 2021

ID: 6be34d18-1f3a-4e9c-b58d-492a5f432078

ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE INNOVACIÓN NIT. 901.294.654-6

CERTIFICA:

Que en el sistema de información UNI2DATA se encuentra registrada la siguiente información de **Henry Alberto Palacios Palacios**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **1079291106** :

CONTRATO OPS N° AS-029-2022: 11 de Enero del 2022 - 31 de Agosto del 2022

CONTRATO OPS N° AS-099-2021: 27 de Septiembre del 2021 - 31 de Diciembre del 2021

Objeto: El CONTRATISTA con plena autonomía de sus funciones, se obliga para con el CONTRATANTE a prestar sus servicios profesionales y/o apoyo a la gestión en el perfil denominado “Coordinador Local”, en marco del programa IRACA en la zona 1, que se ejecutará en el departamento del Chocó, de conformidad con los criterios técnicos, administrativos, operativos y logísticos establecidos en el anexo técnico y la guía operativa del programa en mención.

Obligaciones del contratista :

1. Liderar y acompañar las actividades de participación y concertación permanente con las autoridades tradicionales de los territorios focalizados.
2. Liderar la articulación local con las alcaldías, entidades públicas, terceros privados interesados, proveedores locales y comunitarios y direcciones regionales de Prosperidad Social que procuren el cumplimiento de los objetivos del programa incluyendo la presentación y socialización del programa, la construcción y actualización del mapeo de actores y rutas de acceso, la gestión de trámites y permisos, la búsqueda y negociación con proveedores y la promoción de espacios que favorezcan procesos de inclusión social de los hogares participantes.
3. Diseñar un plan de trabajo operativo general para el municipio y liderar jornadas quincenales de planeación de detalle de las actividades con el equipo local que permitan asegurar el cumplimiento de todas las actividades según los tiempos, requisitos técnicos y metas definidas en el municipio a su cargo.
4. Verificar, aprobar y coordinar las actividades de las solicitudes de viaje, presentación de informes de actividades y sus legalizaciones de acuerdo a los lineamientos del



**ASOCIACIÓN
COLOMBIANA
DE INNOVACIÓN**



CONTROL DE GESTION DOCUMENTAL

Código: GD 02-2021

Versión: 1

Fecha: 26 de julio del 2021

CONTRATANTE y Prosperidad Social.

5. Coordinar, orientar, disponer los recursos requeridos y monitorear el desarrollo de las actividades de vinculación, identificación comunitaria y de hogares (inicial y final), formulación, convalidación, compras, entregas, acompañamiento, seguimiento, cierre de proyectos, valoración participativa, cierre documental, actividades administrativas y de soporte llevadas a cabo en el municipio focalizado para el desarrollo de la ruta operativa del programa.
6. Verificar y validar el cargue y actualización periódica por parte del equipo local, de la información y documentación que evidencie y soporte el avance en el cumplimiento de las actividades, en las bases de datos, sistemas de información, archivo físico y archivo digital dispuestos para ello.
7. Aprobar los informes de actividades mensuales que presentan los gestores sociales, productivos y enlaces étnicos verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos para el pago de los honorarios.
8. Participar activamente en los Comités Técnicos Regionales canalizando los hallazgos, inquietudes y solicitudes de los comités de control social de su región, generando alertas tempranas y proponiendo los ajustes y acciones de mejora consideradas necesarias para el cumplimiento de los objetivos del programa Iraca.
9. Presentar los reportes e informes requeridos por parte Prosperidad Social, los organismos de control y el equipo zonal
10. 10. Apoyar la construcción participativa de planes de gestión comunitaria y territorial. Plan que logre integrar la intervención en tomo de las actividades de fortalecimiento social y comunitario, seguridad alimentaria, y proyectos productivos para comunidades étnicas de acuerdo con las guías operativas y técnicas establecidas por el Departamento de la Prosperidad Social.
11. Garantizar la confidencialidad de la información que se reciba.
12. Coordinar y desarrollar la jornada de transferencia al equipo de enlaces étnicos.
13. Construcción del mapa de actores del municipio.
14. Desarrollar la gestión y articulación interinstitucional.
15. Construcción del plan estratégico de gestión comunitaria. Envío de la gestión documental validada y verificada de acuerdo a los lineamientos definidos por el CONTRATANTE al finalizar cada inmersión.
16. Coordinar el desarrollo de las inmersiones de acuerdo con la línea del tiempo definida.
17. Realizar visitas de seguimiento y acompañamiento a encuentros y capacitaciones en los territorios atendidos.
18. Reportar el 100% de la vinculación culminada con sus respectivos soportes.
19. Reportar el 100% de formulación de fichas por territorio para el proyecto modelo en



**ASOCIACIÓN
COLOMBIANA
DE INNOVACIÓN**



CONTROL DE GESTION DOCUMENTAL

Código: GD 02-2021

Versión: 1

Fecha: 26 de julio del 2021

cada uno de sus componentes para los territorios atendidos.

20. Realizar la validación de censos de hogares microfocalizados con las autoridades y reportar cualquier novedad o cambio a la coordinación de monitoreo.
21. Reportar las novedades que se presenten con los hogares (cambios de titularidad, fallecimiento, retiro, entre otros), a la coordinación de monitoreo.
22. Coordinar la realización de ferias y mercados en el municipio.
23. Apoyar el desarrollo de giras e intercambios con los hogares.
24. Responder por el inventario, custodia y bodegaje de los insumos entregados como parte de las fichas de proyectos; así como también, el inventario, custodia, buen estado y uso del mobiliario e insumos entregados para la dotación de la oficina municipal.
25. Realizar las correcciones de los entregables cuando le sea solicitado por EL CONTRATANTE (sin causar valor adicional a los honorarios), con el fin de que se cumpla con los criterios de calidad establecidos por el programa.
26. Realizar el cargue de evidencias recolectadas en campo al sistema de información establecido por EL CONTRATANTE.
27. Aplicar la encuesta de satisfacción y llevar a cabo la evaluación participativa.
28. Socializar con las comunidades el proyecto formulado.
29. Realizar y enviar el informe mensual de gestión con respectivas evidencias (documentos, actas, listas, registro fotográfico) que soporten las actividades desarrolladas durante el periodo.
30. Las demás inherentes a su rol y las solicitadas por PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado desarrollo del programa.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 10 días del mes de Octubre del 2022.

Cordialmente,

PAOLA ANDREA PINZON AGUDELO

Representante legal



**CONSEJO COMUNITARIO MAYOR DE LA
ASOCIACIÓN CAMPESINA INTEGRAL DEL ATRATO -
COCOMACIA** Personería Jurídica 0238 del 18.V./87
- Nit. 800.010.775-4 Clase. VW-U

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSEJO COMUNITARIO MAYOR DE LA
ASOCIACION CAMPESINA INTEGRAL DEL ATRATO – COCOMACIA**

HACE CONSTAR:

Que el señor HENRY ALBERTO PALACIOS PALACIOS, identificado con la cédula de ciudadanía 1.079.291.106 de Bojayá laboró mediante contrato de prestación de servicios en el proyecto FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE BOROJO (*BOROJOA PATINOI CUATREC.*) EN EL MUNICIPIO DE BOJAYA-CHOCÓ. VEREDAS: LA LOMA, PIEDRA CANDELA, PLAYA CUIA, MESOPOTAMIA, NAPIPI Y LA BOBA, bajo el convenio N°821 del 2020 suscrito entre EL CONSEJO COMUNITARIO MAYOR DE LA ASOCIACION CAMPESINA INTEGRAL DEL ATRATO - COCOMACIA y el CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019.

Cargo: Técnico Agropecuario

Fecha de inicio: 15 de febrero de 2021

Fecha de terminación: 25 de septiembre de 2021

Salario: \$3.400.000

Para mayor constancia se firma la presente a los 29 días del mes de enero de 2024.

ROSENDO BLANDON CORDOBA
Representante Legal de COCOMACIA

Asociación Colombiana de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas

NIT. 890.101.834-9



CERTIFICA QUE:

HENRY ALBERTO PALACIOS PALACIOS, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.079.291.106 de Bojayá (Bellavista), estuvo vinculado con la Asociación mediante contrato de prestación de servicios como **Gestor Local** en el marco del convenio suscrito entre AUNAP (Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca), y ACOPI cuyo objeto es “aunar esfuerzos técnicos, administrativos y económicos para la disminución de brechas entre la oferta (organizaciones de productores) y demanda (industria empresas o grandes superficies, entre otros), a través de intermediación en ruedas de negocios, y/o encuentros empresariales del sector pesquero y acuicultor, que permita identificar negocios potenciales y su posterior acompañamiento en el cierre de los mismos, requeridos para vincularse a la Estrategia de Agricultura por Contratos “Coseche y Venda a la Fija”, desde el 3 de Agosto hasta el 31 de diciembre del 2020, devengando honorarios mensuales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar las actividades objeto del contrato, de acuerdo con el alcance establecido y con los parámetros y directrices señaladas por EL CONTRATANTE y el supervisor del contrato.
2. Rendir los informes y entregar la evidencia y resultados de la gestión apoyada, que le sean requeridos por CONTRATANTE, de acuerdo con el presente contrato, según las directrices y términos establecidas por el mismo, sobre el estado, avance y calidad de las actividades realizadas y de los productos entregados en los términos estipulados en el presente contrato.
3. De conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002, EL CONTRATISTA deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en pensiones y en salud, así como acreditar ante EL CONTRATANTE el pago de dichos aportes. La verificación del cumplimiento de esta obligación está a cargo del solicitante responsable del respectivo contrato.
4. Estar afiliado a una ARL una vez suscrito el contrato de la prestación del servicio, de acuerdo a lo señalado en la Ley 1562 de 2012 y en el Decreto 723 de 2013. La verificación del cumplimiento de esta obligación está a cargo de la dependencia solicitante y/o solicitante responsable del respectivo contrato, el cual se encargará del trámite de afiliación de EL CONTRATISTA en caso de que este no se encuentre vinculado a una ARL conforme a las especificaciones presente contrato.
5. Obtener autorización expresa de los Titulares de los Datos Personales, que se pretendan incluir en la Base de Datos, que en virtud del Objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA, debe crear; en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
6. Cumplir con todas las directrices emitidas por EL CONTRATANTE y/o su cliente, en cuanto a seguridad y salud en el trabajo, o cualquier otra relacionada con la ejecución de los servicios y el desarrollo de las obligaciones del presente Contrato.

7. Mantener vigente su afiliación en calidad de CONTRATISTA independiente y a realizar los aportes como mínimo, según los requerimientos legales vigentes en cada momento a una empresa promotora de salud (EPS), a una empresa administradora de riesgos laborales (ARL) y a una sociedad administradora de fondos de pensiones obligatorios. El pago debería hacerlo mes vencido y es indispensable para realizar actividades a nombre de EL CONTRATANTE ya que en caso de no hacerlo, EL CONTRATANTE podrá revocarle las asignaciones u órdenes de servicios acordadas.

8. Presentar a EL CONTRATANTE, la factura o documento equivalente con todos los soportes de su ejecución, las constancias de gastos de viaje, cuando aplique y el certificado de pago de la seguridad social según los requisitos legales como contratista independiente de EL CONTRATANTE, cotizando el porcentaje (%) en el nivel de riesgo correspondiente según la legislación vigente, mes vencido; además, debe hacer los respectivos ajustes si el total de su factura o documento equivalente excede el valor promedio del mes, sobre el cual haya aportado.

9. Las demás actividades a las que haya lugar, se acuerdo con las directrices del supervisor del contrato.

Para verificación de la experiencia descrita anteriormente, comunicarse al 3162789335.

Dada en Barranquilla a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2020 a solicitud del interesado.

Atentamente,



ROSMERY QUINTERO CASTRO
Directora Ejecutiva



Bogotá D.C. 25 de enero de 2024

**UNIÓN TEMPORAL IRACA DPS
-2019**

NIT: 901.321.891-1

CERTIFICA

Que el señor, **HENRY A. PALACIOS PALACIOS** identificada con cedula de ciudadanía No. 1079191106 laboro con la Unión Temporal IRACA DPS- 2019 desde el día 15 de diciembre de 2019 hasta el 30 de julio de 2020 mediante un contrato de prestación de servicios por un periodo de doce meses y quince días desempeñando el cargo de **GESTOR PRODUCTIVO** con un honorario mensual correspondiente a **UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS (\$1.900.000)**

Las funciones desarrolladas son las siguientes:

1. Liderar y acompañar rutas metodológicas para procesos de caracterización de contexto e identificación de necesidades locales, diagnostico participativo a través de cartografía social, entrevistas con líderes, y construcción de planes de gestión comunitaria y territorial.
2. Identificación participativa de soluciones y alternativas a las necesidades priorizadas y elaboración con las comunidades de los proyectos en seguridad alimentaria, y proyectos productivos, y proyectos complementarios.
3. Bajo modelos participativos construir los proyectos de seguridad alimentaria y por lo menos perfiles de proyectos productivos y complementarios.
4. Acompañar el proceso de las entregas de insumos, herramientas, animales que se entreguen en el marco de los proyectos de seguridad alimentaria productivos, y de financiamiento complementario para que estas cumplan.

5. con las características técnicas y cantidades solicitadas. Efectuar y supervisar el proceso de suscripción de actas de recibo a satisfacción de los elementos entregados por el Programa para los hogares atendidos y étnicas
6. demás información que se requiera por parte de Prosperidad Social para su respectiva legalización. Todas las jornadas que se desarrollen con las comunidades, líderes, representantes deberán ser documentadas en actas donde se refleje el desarrollo y acuerdos de la misma. organizaciones beneficiadas,
7. Documentar y recopilar soportes del desarrollo de actividades del programa que se encuentren a su cargo, para esto se tendrá en cuenta los esquemas documental establecidos por Prosperidad Social. de gestión
8. En coordinación con el gestor social, efectuar los diagnósticos Organizaciones el instrumento del ICOE y construir con ellos el plan de mejoramiento.
9. Desarrollar trabajo de campo aplicando metodologías prácticas que conocimientos para el desarrollo de los proyectos de seguridad alimentaria productivos tanto en los enlaces étnicos como en otros líderes de la comunidad. permita generar y proyectos productivos tanto en los enlaces étnicos como en otros líderes de la comunidad.
10. En el plan de mejora de las capacidades organizaciones y comunidades, fortalecer a las comunidades en torno de la culture de ahorro y crédito o fondos rotatorias, de acuerdo con sus usos y costumbres.
11. De acuerdo con el plan operativo y los respectivos planes de visita efectuar el acompañamiento y seguimiento a la implementación de los proyectos de seguridad alimentaria y proyecto productivo, realizar las visitas de acompañamiento técnico a predios con el fin de acompañar los procesos de establecimiento y desarrollo de los proyectos de seguridad alimentaria y proyectos productivos comunitarios, de acuerdo con los proyectos aprobados por Prosperidad Social y a las entregas efectuadas.
12. Transferir conocimiento y capacidades a las comunidades y enlaces étnicos, mediante jornadas de trabajo de acción participativa.

13. Apoyar con información primaria y material fotográfico los informes de avance, y entregas que se desarrolle dentro de la ejecución del Programa.
14. Efectuar trabajo coordinado y articulado con en el gestor social y con el enlace étnico. Generar procesos de capacidades en los enlaces étnicos para procesos de multiplicación de conocimiento.

Cordialmente

Tania Cardozo Rubiano

Tania Geraldine Cardozo Rubiano
Jefe de Recursos Humanos
UT Iraca DPS-2019
Celular: 3144563805



OICH

ORGANIZACIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS DEL CHOCÓ
INSCRITO ESAL N° 29402323-28 DE 19 DE ABRIL DEL 2013-CÁMARA DE
COMERCIO NIT: 900610827-6
UNIDAD, TIERRA, CULTURA Y AUTONOMÍA

**LA SUSCRITA ADMINISTRADORA DE LA ORGANIZACIÓN DE ASOCIACIONES INDÍGENAS
DEL CHOCO - OICH**

EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

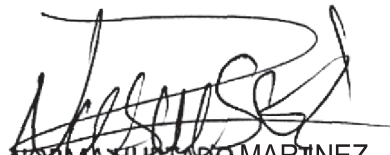
CERTIFICA

Que el señor **HENRY ALBERTO PALACIOS PALACIOS**, identificado con cedula de ciudadanía número 1.079.291.106 de Bojayá, prestó los servicios profesionales como **TÉCNICO PRODUCTIVO** desde el 25 de enero de 2019 hasta el 6 de diciembre del 2019, en el marco del proyecto JUMARA KINZA e implementación de granjas institucionales en las comunidades de Andeudó, Villa Mirian, Catrú, Puerto Peña y Ancosó del Alto Baudó del departamento del Chocó.

OBLIGACIONES: Apoyar en la elaboración y verificación de los planes de manejo agroforestales que se desarrolle en el vivero. 1) Apoyar la elaboración de estudios previos y pliegos de condiciones en lo que compete al tema agrícola. 2) Participar en el establecimiento de indicadores de impacto ambiental. 3) Realizar y actualizar los inventarios agroforestales en las áreas a intervenir por la ejecución del proyecto 4) Apoyar en temas inherentes a las obligaciones de este contrato las respuestas de derechos de petición que la ciudadanía y las entidades realicen. 5) Cuando con causa o con ocasión de las obligaciones contractuales, la contratista requiera desplazarse fuera de la ciudad, deberá suministrar copia de la convocatoria y certificación de asistencia a la reunión o actividad del SETP, dentro de los tres (3) días siguientes al desplazamiento, para el reconocimiento y pago de los gastos del mismos. 6) Elaborar informes al representante a través de los cuales se hagan observaciones tendientes a promover la mejor ejecución de los contratos. 7) Efectuar el apoyo a las actividades de socialización que sean planificadas por la entidad o sea solicitada por los interesados. 8) Presentar informes donde relacione las actividades desarrolladas durante el período ejecutado en desarrollo del objeto contractual. 9) Afiliarse al sistema de seguridad social integral, y mantener los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios. 10) Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Sistema de Gestión de Calidad.

Para mayor constancia se firma en la ciudad de Quibdó, a los 15 días del mes de diciembre de 2019.

Atentamente...



NORMA HURTADO MARTINEZ

Presidente

CONSORCIO UNIDOS 2017

CERTIFICA:

Que **HENRY ALBERTO PALACIOS PALACIOS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1079291106 expedida en Bojayá, estuvo vinculado al Consorcio Unidos 2017 mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales como GESTOR SOCIAL del operador social del programa estrategia Red Unidos en la zona de Chocó, en desarrollo del contrato No. 460 de 2017 suscrito entre el CONSORCIO UNIDOS 2017 y PROSPERIDAD SOCIAL cuyo objeto corresponde a la ejecución del proyecto denominado "Apoyar la implementación de la estrategia para la superación de la pobreza – UNIDOS, de acuerdo a las especificaciones definidas por el Departamento para la Prosperidad Social, durante el periodo comprendido entre el 11 de diciembre de 2017 y el 15 de diciembre de 2018.

Como GESTOR SOCIAL desarrolló las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES: Prestar sus servicios en colaboración con el equipo administrativo y operativo conformado por el CONSORCIO UNIDOS 2017 para la ejecución del contrato No. 460 y demás integrantes del programa RED UNIDOS, presentar informes parciales y finales del trabajo y la ejecución de las actividades a continuación relacionadas: 1 Acompañar directamente a los hogares y a las comunidades focalizadas aplicando la metodología, lineamientos técnicos y operativos impartidos por Prosperidad Social al CONTRATANTE 2. Realizar la caracterización de los hogares y comunidades asignadas. 3. Apoyar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales en su territorio 4. Brindar información y orientación oportuna y pertinente a los hogares y comunidades utilizando el mapa de oferta disponible en su municipio. 5. Mantener comunicación constante por diferentes medios, con el coordinador local para garantizar la ejecución de la estrategia, asegurando plan de voz y datos por cuenta propia 6. Asistir y participar en las diferentes reuniones convocadas para el desarrollo del programa. 7. Contar con disponibilidad de viajar a los diferentes lugares en los que residen las familias del municipio asignado donde se ejecuta la estrategia. 8. Conservar la iniciativa de mejoramiento y fortalecimiento de la estrategia. 9. Promover y procurar la convivencia y buenas relaciones para garantizar el adecuado desarrollo de la estrategia RED UNIDOS. 10. Portar adecuadamente los elementos de visibilización e identificación en las actividades, eventos, reuniones y espacios realizados en el marco de las actividades de la Estrategia, así como la utilización de la imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL y el CONSORCIO UNIDOS 2017 de acuerdo con las indicaciones que la Entidad imparte al CONTRATANTE. 11. Asegurar que siempre se respete el conducto regular establecido para cualquier situación que se presente. 12. Mantener su disposición al cumplimiento total en modo y tiempo del presente contrato. 13. Cumplir con el debido cuidado y organización del archivo que corresponda a su gestión haciendo entrega de este en las condiciones solicitadas por el operador por medio de la supervisión del contrato. 14. En su calidad de contratista se compromete a respetar y seguir el conducto regular establecido. Ante cualquier vicisitud, duda o inconveniente que surja durante la ejecución del contrato, se comunicará con el Coordinador Local, quién dará a conocer al Coordinador Departamental y éste último a la Administración General. El CONTRATANTE será quien determine si los mismos tienen el carácter e importancia justificada para poner en conocimiento de PROSPERIDAD SOCIAL. El incumplimiento reiterado de esta obligación y/o cuando se considere que causa perjuicio grave al CONTRATANTE o a la ejecución del contrato, dará lugar a

la aplicación de multas y sanciones y/o a la terminación del contrato. 15. Obrar con lealtad, ética y buena fe en la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Obligaciones de Apoyo: 1. Implementar las políticas de seguridad impartidas por PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE para el adecuado uso y manejo de la información. 2. Hacer uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, espacios y reuniones realizados y garantizar la utilización de la imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL de acuerdo con las indicaciones de la Entidad al CONTRATANTE. 3. Contribuir con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o impacto de la Estrategia, o de cualquiera de sus componentes, en los que PROSPERIDAD SOCIAL lo requiera al CONTRATANTE. 4. Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales sea convocado por el CONTRATANTE y/o el Coordinador Local de acuerdo al plan establecido. 5. Cumplir los lineamientos técnicos impartidos relacionados con el componente de acompañamiento comunitario. 6. Elaborar y ejecutar su plan de trabajo, el cual debe constar al menos de las fases y pasos del acompañamiento familiar y comunitario (fase de acompañamiento familiar, acompañamiento comunitario y gestión de oferta para los modelos urbano, U-100, rural y étnico), según los lineamientos del Anexo 1: MANUAL OPERATIVO UNIDOS de PROSPERIDAD SOCIAL, en el marco del contrato establecido entre el CONTRATANTE y Departamento Administrativo Para La Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL. 7. Dar cumplimiento al plan de actividades mensual de acompañamiento familiar y comunitario de la Estrategia UNIDOS contribuyendo así a la ejecución del plan de trabajo y al cumplimiento de las metas mensuales. 8. Presentar los informes, formatos y demás soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades programadas en los periodos establecidos. 9. Entregar la información correspondiente a su gestión con los hogares y comunidades al finalizar el contrato que facilite el empalme e inducción a los nuevos integrantes del Equipo Operativo. 10. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el CONTRATANTE o PROSPERIDAD SOCIAL en el marco del contrato suscrito entre el consorcio y Departamento Administrativo Para La Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL. 11. Recolectar y registrar en el sistema la información conforme a los lineamientos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE, en el marco del acompañamiento familiar y comunitario realizado a los hogares que hacen parte de la Estrategia UNIDOS. 12. Cumplir con la entrega de los informes requeridos sobre la implementación de la estrategia de los hogares y comunidades asignadas. 13. Apoyar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales, según recomendaciones del coordinador local conforme a los instrumentos definidos. 14. Levantar información específica de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario según lineamientos del coordinador local. 15. Participar y apoyar activamente en las reuniones, eventos y jornadas de socialización de oferta y acompañamiento familiar y comunitario en el marco del contrato suscrito entre el CONTRATANTE y Departamento Administrativo Para La Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL. 16. Dar cumplimiento oportuno al desarrollo de las solicitudes u órdenes de servicio de acompañamiento y gestión de oferta. 17. Apoyar las actividades de ubicación, difusión y convocatoria para la ejecución de la oferta social disponible para los hogares y las comunidades priorizadas a su cargo. 18. Presentar las cuentas de cobro y los informes de actividades correspondientes, en los periodos establecidos. 19. Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales sea convocado por el CONTRATANTE y/o el Coordinador Local de acuerdo al plan establecido. 20. Reportar al apoyo tecnológico los inconvenientes presentados en el sistema de información y realizar su seguimiento hasta



CONSORCIO

UNIDOS 2017

dar solución al inconveniente. 21. Al finalizar el contrato, hacer entrega de los equipos y elementos de identificación que le fueron suministrados por el CONTRATANTE para su implementación.

Obligaciones Acompañamiento Familiar y Comunitario: 1. Cumplir los lineamientos técnicos impartidos relacionados con el componente de acompañamiento familiar y comunitario. 2. Implementar las actividades del Plan de Cobertura para gestionar la ubicación de los hogares de acuerdo a los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 3. Dar cumplimiento al plan de actividades mensual de acompañamiento familiar y comunitario de los hogares de la estrategia Red Unidos cumpliendo así a la ejecución del plan de trabajo y las metas mensuales. 4. Entregar la información correspondiente a su gestión con los hogares y comunidades al finalizar el contrato que facilite el empalme e inducción a los nuevos integrantes del equipo territorial operativo. 5. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el CONTRATANTE o PROSPERIDAD SOCIAL en el marco del contrato suscrito entre CONTRATANTE y Departamento Administrativo Para La Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL. 6. Implementar las acciones en los diferentes modelos y enfoques del acompañamiento familiar y comunitario a los hogares vinculados a la Estrategia Red UNIDOS, cumpliendo los lineamientos que en la materia imparta PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 7. Brindar a los hogares beneficiarios de la Estrategia Red Unidos atención de calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor. 8. Recolectar la información conforme a los lineamientos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL, en el marco del acompañamiento familiar y comunitario realizado a los hogares que hacen parte de la estrategia Red UNIDOS. 9. Realizar periódicamente las actividades necesarias para que la información recolectada en las visitas a los hogares se vea reflejada en el sistema de información, de acuerdo con las condiciones de conectividad del área acompañada y las indicaciones de PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 10. Cumplir con la entrega de los informes requeridos sobre la implementación de la estrategia de los hogares y comunidades asignadas. En el marco de la preparación a las sesiones de acompañamiento EL CONTRATISTA debe: I) Conocer el ámbito geográfico en dónde se encuentran ubicados los hogares a acompañar. II) Estudiar con atención y profundidad las diferentes metodologías de la Estrategia UNIDOS. III) Conocer el mapa de oferta de servicios institucionales y orientar a los hogares. IV) Mantener el sistema de información debidamente actualizado con información veraz de los hogares y sus integrantes. V) Preparar cada sesión de acompañamiento reconociendo las diferencias de cada hogar acompañado. Igualmente, el contratista se ABSTENDRÁ de: I) Desconocer los lineamientos, metodologías y procedimientos propios de la Estrategia UNIDOS. II) Presentarse a los hogares sin haber revisado las actividades y/o temas a tratar en la sesión III) Generar expectativas en los hogares que no se pueden cumplir. IV) Presentar posiciones políticas, religiosas, sociales u otras influyendo al hogar.

Obligaciones Gestión de Oferta: 1. Apoyar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales, tanto pública, como privada e innovadora, según lineamientos del Coordinador Local conforme a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 2. Usar el mapa de oferta con el fin de brindar información y orientación oportuna y pertinente a los hogares y comunidades sobre programas, proyectos y servicios disponibles en su municipio según los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 3. Levantar información específica de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario, para la gestión de oferta familiar y comunitaria, según lineamientos del Coordinador Local y requerimientos de PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 4. Identificar, consolidar y reportar al Coordinador Local las demandas por parte de los hogares y las comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento



CONSORCIO

UNIDOS 2017

familiar y comunitario sobre ampliación, modificación o introducción de programas, proyectos y servicios, a través de los mecanismos que disponga PROSPERIDAD SOCIAL. 5. Participar activamente en las reuniones, ferias, eventos y jornadas de socialización de oferta y acompañamiento familiar y comunitario que determine PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE y cumplir con los compromisos que se establezcan. 6. Dar cumplimiento oportuno al desarrollo de las solicitudes u órdenes de servicio de acompañamiento y gestión de oferta, según los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 7. Adelantar con los hogares y las comunidades priorizadas a su cargo, las actividades de focalización, ubicación, difusión y convocatoria para la ejecución de la oferta gestionada desde el nivel nacional y territorial con entidades públicas y privadas e innovadoras. 8. Entregar información precisa, oportuna y pertinente a los hogares y comunidades priorizadas para facilitar su acceso a la oferta familiar y comunitaria del orden nacional, departamental y municipal, tanto pública, como privada e innovadora. 9. Reportar al coordinador local las actividades de gestión de oferta realizadas con los hogares asignados, así como sus resultados para cada una de las dimensiones familiares y comunitarias de la Estrategia. 10. Realizar el seguimiento al acceso, permanencia y culminación de los hogares inscritos en las ofertas disponibles en su municipio, conforme a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE, a través del coordinador local. 11. Informar al coordinador local sobre la oportunidad y la pertinencia en el acceso de los hogares y comunidades a la oferta existente. 12. Reportar al coordinador local sobre avances, cuellos de botella y necesidades de oferta en el municipio. 13. Registrar en el sistema de información el seguimiento a la gestión de oferta (acceso, permanencia y culminación) mediante el módulo respectivo. 14. Participar en las jornadas de orientación metodológica sobre rutas de atención que lideren las entidades públicas y privadas, que provean ofertas a los hogares, para que conozcan e implementen estos lineamientos. 15. Entregar la información sobre ofertas y rutas de atención, de manera precisa y oportuna a los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia Red UNIDOS. 16. Participar de manera periódica en las reuniones convocadas por coordinadores locales en las cuales se identifiquen y socialicen aprendizajes y buenas prácticas en las ofertas públicas, privadas e innovadoras a las que acceden los hogares y las comunidades priorizadas por la Estrategia, que permitan identificar la pertinencia, calidad y oportunidad de los servicios que se prestan de acuerdo con los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL. En el marco de los procesos de gestión de oferta EL CONTRATISTA debe: I) Conocer la oferta social de su municipio por cada logro familiar. II) Entregar información (pertinente y oportuna) a los hogares para el acceso a los programas disponibles en el municipio. III) Brindar orientación acerca de los mecanismos de acceso a la oferta disponible y a las habilidades que las personas deben fortalecer para que el acceso a la oferta sea efectivo. IV) Realizar una función de “remisión” de las personas a los servicios de otras entidades que se encuentran a su disposición en el municipio. V) Apoyar las actividades de focalización, ubicación, difusión y convocatoria para la ejecución de la oferta gestionada desde el nivel nacional y territorial. Igualmente, EL CONTRATISTA se ABSTENDRÁ de: I) Desconocer la oferta social de su municipio. II) Brindar información falsa sobre programas o servicios. III) Entregar información sobre ofertas no válidas o no pertinentes a los hogares. IV) Desconocer el Plan del Hogar y/o el estado de Logros Familiares de los hogares que le han sido asignados. V) Apoyar ofertas institucionales que no han sido coordinadas de manera conjunta por el Equipo Operativo en su municipio. En relación con los hogares y sus integrantes EL CONTRATISTA debe: I) Propiciar una actitud de escucha activa y positiva con todos los integrantes del hogar. II) Utilizar un lenguaje positivo, constructivo y motivador para que los hogares participen en las diversas actividades programadas. III) Utilizar un lenguaje de fácil comprensión para los hogares. IV) Reconocer los esfuerzos que el hogar y sus integrantes realicen para la



CONSORCIO

UNIDOS 2017

consecución de Logros Familiares. Igualmente, EL CONTRATISTA se ABSTENDRÁ de: I) Convertirse en terapeuta o padrino del hogar o de alguno de sus integrantes. II) Caer en situaciones que generen dependencia o limiten las capacidades de autogestión del hogar. III) Compartir con personas ajenas la Estrategia UNIDOS información sobre los hogares asignados. IV) Dar por hecho una situación si no tiene claridad en las señales de alerta. V) Juzgar al hogar o tomar personal alguno de sus comportamientos. VI) Estigmatizar y/o señalar. VII) Provocar peleas verbales. VIII) Regañar al hogar. IX) Propiciar confrontaciones entre los integrantes del hogar. X) Ignorar las señales de alerta frente a la comisión de un delito o la vulneración de un derecho. VII) Vincularse afectivamente con algún integrante del hogar.

Obligaciones Fortalecimiento Institucional: 1. Articular las acciones pertinentes con el delegado municipal para la efectiva ejecución de las ofertas en el municipio y reportarlas al Coordinador Local. Las demás derivadas de su prestación de servicio como GESTOR SOCIAL de acuerdo con las indicaciones impartidas por la supervisión de PROSPERIDAD SOCIAL y el CONSORCIO UNIDOS 2017.

En constancia se firma a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2018.

Atentamente,

VLADIMIR CAGHUANA B.

Representante Legal

CONSORCIO UNIDOS 2017