



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. S-2025-2100-011899

2025-01-29 10:05:17 a.m.

Radicación relacionada: E-2025-0007-020053

Bogotá D.C., 29 de enero de 2025

Señor(a)
LORENA MARIN BETANCOURT
lorenamarinbetancourth@yahoo.com

Asunto: CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 109 DPS DE 2024.

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL NIT. 900.039.533-8

HACE CONSTAR QUE

De acuerdo con la información que reposa en los archivos **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - PROSPERIDAD SOCIAL Y LORENA MARIN BETANCOURTH**, identificado con cédula de ciudadanía No. 30.236.577 suscribieron el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 109 DPS DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL Y LORENA MARIN BETANCOURTH.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales al GIT de Atención Integral con Enfoque Diferencial, en la formulación e implementación de planes, programas, estrategias y proyectos en materia de seguridad alimentaria y proyectos agro productivos orientados a las comunidades étnicas y rurales.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar las acciones de supervisión de los proyectos establecidos por la Dirección de Inclusión Productiva del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. 2. Interactuar con las diferentes entidades contratistas o de cofinanciación y cooperación en busca de obtener el buen logro de los objetivos y metas de los Proyectos del GIT de



Centro de Atención Telefónica: 018000951100 – 601 3794840
Prosperidad Social

Atención por teléfono móvil: mensaje de texto al 85594

www.prosperidadsocial.gov.co

Todas las personas tienen derecho a presentar peticiones respetuosas ante las autoridades de forma GRATUITA. No recurra a intermediario. No pague por sus derechos. DENUNCIE





Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. S-2025-2100-011899

2025-01-29 10:05:17 a.m.

Atención Integral con Enfoque Diferencial de la DIP. 3. Realizar las labores designadas por la supervisión en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, de los proyectos de Seguridad Alimentaria, asignados. 4. Acompañar los procesos de capacitación a los ejecutores de los proyectos en las rutas operativas establecidas para la ejecución total de los proyectos. 5. Verificar que se dé cumplimiento a los procedimientos y determinaciones acordados en las reuniones de seguimiento y Comités Técnico Operativo de cada proyecto o en el Convenio mismo. 6. Presentar informes de las visitas de campo y de las actas de verificación y seguimiento en las comisiones designadas. 7. Efectuar el apoyo a la supervisión en la verificación y revisión de los soportes físicos recibidos de acuerdo con las instrucciones emitidas por el supervisor de los proyectos y de la Coordinación del GIT de Atención Integral con Enfoque Diferencial. 8. Revisar y verificar las distintas etapas de la ejecución de los proyectos asignados. 9. Asistir a las reuniones que le indique la Dirección del GIT de Atención Integral con Enfoque Diferencial de la Dirección de Inclusión Productiva- DIP. 10. Apoyar la formulación de fichas técnicas de los componentes de seguridad alimentaria y proyectos agroproductivos, y otros documentos precontractuales correspondientes a los programas de la Dirección de Inclusión productiva. 11. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 23 de febrero de 2024

FECHA DE INICIO: 27 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA: 20 de junio de 2024

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: NOVENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (**\$95.400.000**)

VALOR FINAL DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (**\$20.700.000**).

NOTA ACLARATORIA:

Mediante memorando **M-2024-4200-028360** del 20 de junio de 2024, solicitó la terminación anticipada del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión **109 DPS de 2024**, adjuntando, memorando **M-2024- 4207-028273** del 19 de junio de 2024 enviado por LA CONTRATISTA, en el que manifiesta su intención de prestar sus servicios hasta el día **20 de junio de 2024**. (...).

Por lo anterior, se procede a terminar de manera anticipada y de mutuo acuerdo el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 109 DPS de 2024, conforme a la solicitud radicada por **LA CONTRATISTA** y aceptada por el supervisor, en los siguientes términos:



Centro de Atención Telefónica: 018000951100 – 601 3794840

Prosperidad Social

Atención por teléfono móvil: mensaje de texto al 85594

www.prosperidadsocial.gov.co

Todas las personas tienen derecho a presentar peticiones respetuosas ante las autoridades de forma GRATUITA. No recurra a intermediario. No pague por sus derechos. DENUNCIE





Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. S-2025-2100-011899

2025-01-29 10:05:17 a.m.

CLÁUSULA PRIMERA: Terminar de manera anticipada el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 109 DPS de 2024 suscrito entre **PROSPERIDAD SOCIAL y LA CONTRATISTA** conforme a la voluntad y manifestación de **LA CONTRATISTA** de prestar sus servicios hasta el día 20 de junio de 2024.

Aclaración: El presente documento es una certificación de prestación de servicios, no es una certificación laboral.

Cordialmente,

Shadia Sabah Muyir Darwych
Subdirector Técnico
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Folios: 3

Anexos: 5

Nombre anexos: CONTRATO No. 109 DPS 2024 - LORENA MARIN BETANCOURT.pdf

ACTA DE TERMINACIÓN CTO No. 109 DPS 2024.pdf

PÓLIZA CTO No. 109 DPS 2024.pdf

PANTALLAZO SECOP EJECUCIÓN DEL CONTRATO.jpg

PANTALLAZO SECOP II CTO No. 109 DPS 2024.jpg

Elaboró: Jose Arbey Lopez

Revisó: Maria Alejandra Cabana Grajales

Aprobó: Shadia Sabah Muyir Darwych



Centro de Atención Telefónica: 018000951100 – 601 3794840

Prosperidad Social

Atención por teléfono móvil: mensaje de texto al 85594

www.prosperidadsocial.gov.co

Todas las personas tienen derecho a presentar peticiones respetuosas ante las autoridades de forma GRATUITA
No recurra a intermediario. No pague por sus derechos. DENUNCIE





UNV Ref: 5685443

03/08/2023

REF: Lorena Marin Betancourth

A QUIEN CORRESPONDA

Por medio de la presente se certifica que Lorena Marin Betancourth, nacional de Colombia prestó servicio con PNUD a tiempo completo como Voluntario de las Naciones Unidas. El contrato de Lorena Marin Betancourth inició en fecha 01/04/2023 y finalizó en fecha 02/08/2023.

Lorena Marin Betancourth recibió un subsidio de subsistencia para voluntarios (VLA) el cual no se considera un salario. El objetivo del subsidio es permitir al Voluntario de las Naciones Unidas mantener un nivel de vida modesto y seguro en el lugar de destino.

Durante el período de su asignación, Lorena Marin Betancourth recibió cobertura de seguro médico y de vida a través de las Naciones Unidas con una compañía de seguros privada.

El presente documento es emitido por el programa de Voluntarios de las Naciones Unidas, Bonn, Alemania, a petición de Lorena Marin Betancourth. Este documento no compromete a la Organización de las Naciones Unidas a ninguna obligación legal, financiera, o de otra índole.

Saludos cordiales,
Elise Bouvet
Chief
Volunteer Services Centre
United Nations Volunteers



LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 000333 DEL 08 DE AGOSTO DE 2014,

HACE CONSTAR:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos del Grupo Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se pudo constatar que, entre **EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL** y **LORENA MARÍN BETANCOURTH**, identificada con la cédula de ciudadanía núm. 30.236.577, se ha celebrado la contratación que se relaciona a continuación:

1.	Nº DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
	20220022	prestación de servicios profesionales	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
	OBJETO		
	Prestar los servicios profesionales para gestionar y adelantar desde el área técnica los tramites derivados de la gestión de la Dirección de Capacidades Productivas y Generación De Ingresos y al desarrollo de los proyectos y programas a su cargo.		
	FECHA DE INICIO	26 de enero de 2022	
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Realizar apoyo en las diferentes actividades que correspondan a la Supervisión las estrategias de reactivación económica priorizadas por el MADR a través de la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos y de los proyectos a su cargo. 2. Apoyar a la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos en el seguimiento a convenios en proceso de liquidación, posible incumplimiento y ejecución. 3. Desarrollar en coordinación con los equipos técnicos los procesos de ejecución y liquidación de proyectos productivos, contratos y/o convenios, cofinanciados por la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos, en su análisis, revisión y consolidación. 4. Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos o solicitudes de los diferentes entes de control, correspondiente a los temas que sean de su competencia 5. Brindar acompañamiento y asistencia técnica dirigida cumplimiento de las metas del Proyecto el campo emprende - construyendo capacidades empresariales rurales, confianza y oportunidad". 6. Apoyar técnicamente a la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos de acuerdo con la ficha de inversión en los proyectos de cooperación internacional relacionadas con el fortalecimiento de las capacidades productivas. 7. Brindar soporte técnico a la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos en el desarrollo de actividades	

	encaminadas al cumplimiento de fallos judiciales en temas de competencia del Ministerio de agricultura y Desarrollo rural. 8. Brindar apoyo técnico en los comités de viabilización y/o evaluación de los proyectos de reactivación económica que se requiera desde la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos. 9. Desarrollar actividades de articulación con direcciones técnicas, entidades adscritas o vinculadas del Ministerio de Desarrollo Rurales, nacionales y territoriales en el desarrollo de las estrategias planteadas en la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos.
VALOR INICIAL	OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$82.000.000) M/CTE.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 30 de septiembre de 2022
ADICIÓN	VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS (\$29.666.667) M/CTE.
PRÓRROGA	Hasta el 31 de diciembre de 2022
ESTADO DEL CONTRATO	Ejecutado

AUSENCIA DE PRESTACIONES: Se deja constancia que, EL CONTRATISTA no adquirió vínculo laboral alguno con EL MINISTERIO y fue el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho al reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pactado en el contrato.

La presente certificación se expide a solicitud de **LORENA MARIN BETANCOURTH**, en Bogotá, D.C., a los 29 días del mes de agosto de 2023.


 Firmado digitalmente por
 Liliana Abril
 Lemus
LILIANA ABRIL LEMUS
 Coordinadora Grupo Contratación

Elaboró:
 M. Ofelia Rivera **Ofe**
 Funcionaria
 Grupo Contratación

Revisó:
 María C. Bejarano **MCE**
 Contratista
 Grupo Contratación

Aprobó:
 Liliana Abril
 Coordinadora
 Grupo Contratación



EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 000333 DEL 08 DE AGOSTO DE 2014.

HACE CONSTAR:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos del Grupo Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se pudo constatar que entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y **LORENA MARIN BETANCOURTH**, identificada con C.C 30.236.577, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.	N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
	20200053	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	NACION – Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
OBJETO			
Prestar los servicios profesionales en el proceso de diseño y seguimiento a políticas de generación de ingresos, en las áreas asociadas al desarrollo territorial y atención a los planes de acción relacionados a fallos judiciales			
FECHA DE INICIO		:	17 de enero de 2020
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		:	1. Analizar, revisar y consolidar la documentación técnica en los procesos de liquidación de proyectos productivos, contratos y/o convenios, cofinanciados por la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos, y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. 2. Participar en mesas técnicas nacionales y territoriales que le sean asignadas, relacionados con diseño y seguimiento a políticas de generación de ingresos asociadas al desarrollo territorial y/o donde existan compromisos adquiridos por parte del gobierno nacional y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. 3. Analizar, verificar y revisar técnicamente el cumplimiento de fallos judiciales en temas de competencia del Ministerio de agricultura y Desarrollo rural y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. 4. Realizar técnicamente la interlocución entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y las distintas agencias, entidades, cooperación internacional u organizaciones para la articulación institucional a nivel nacional y territorial, en el desarrollo de políticas de generación de ingreso en las áreas asociadas al desarrollo territorial. 5. Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación a la implementación de las políticas de generación de ingresos, en las áreas asociadas al desarrollo territorial, y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. 6. Coadyuvar técnicamente en la estructuración de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y demás solicitudes enviadas al sistema de información del Ministerio "Orfeo" asignado y relacionado con el objeto contractual, y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. 7. Estructurar, acompañar y evaluar técnicamente la implementación de las políticas e instrumentos diseñados por el ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, especialmente aquellos instrumentos dirigidos a las políticas de generación de ingresos, en las áreas asociadas



		al desarrollo territorial. 8. Realizar desde el componente técnico las actuaciones derivadas de la práctica de auditorías realizadas a la Dirección de Capacidades productivas Generación de Ingresos lo cual implica coadyuvar en los procesos de seguimiento y/o cumplimiento de los planes de mejoramiento que suscriba la Dirección, y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. 9. Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos o solicitudes de los diferentes entes de control, correspondiente a los temas que sean de su competencia.
VALOR INICIAL	:	CIENTO QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS (\$ 115.496.194) M/CTE
ADICIÓN	:	TRES MILLONES CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS (\$3.004.237) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	Hasta el 21 de diciembre de 2020.
PRORROGA	:	Hasta el 31 de diciembre de 2020.

2.	N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
	20210249	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	NACION – Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
OBJETO			
Prestar los servicios profesionales en el proceso de seguimiento a políticas de generación de ingresos y contribuir con las estrategias a cargo de la Dirección de capacidades productivas y generación de ingresos			
FECHA DE INICIO		:	05 de febrero de 2021
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		:	1. Contribuir con estrategias tendientes al cumplimiento de los proyectos Construyendo Capacidades Empresariales Rurales, Confianza y Oportunidad - "El Campo Emprende" y Proyecto Apoyo Alianzas Productivas de acuerdo con las disposiciones requeridas por la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos. 2. Analizar, revisar y consolidar la documentación técnica en los procesos de liquidación de proyectos productivos, contratos y/o convenios, cofinanciados por la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos, y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. 3. Apoyar técnicamente el cumplimiento de fallos judiciales en temas de competencia del Ministerio de agricultura y Desarrollo rural y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. 4. Realizar técnicamente la interlocución entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y las distintas agencias, entidades, cooperación internacional u organizaciones para la articulación institucional a nivel nacional y territorial, en el desarrollo de políticas de generación de ingreso en las áreas asociadas a el desarrollo territorial. 5. Coadyuvar técnicamente en la estructuración de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y demás solicitudes enviadas al sistema de información del Ministerio "Orfeo" asignado y relacionado con el objeto contractual, y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. 6. Estructurar, acompañar y evaluar técnicamente la implementación de las políticas e instrumentos diseñados por el ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, especialmente aquellos instrumentos dirigidos a las



		políticas de generación de ingresos, en las áreas asociadas al desarrollo territorial. 7.Realizar desde el componente técnico las actuaciones derivadas de la práctica de auditorías realizadas a la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos, lo cual implica coadyuvar en los procesos de seguimiento y/o cumplimiento de los planes de mejoramiento que suscriba la Dirección, y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. 8.Apoyar a la Supervisión a las estrategias de reactivación económica priorizadas por el MADR a través de la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos y de los proyectos a su cargo. 9.Brindar apoyo técnico al seguimiento de los proyectos de reactivación económica que se requiera por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para el fortalecimiento de las políticas de generación de ingresos y de las capacidades productivas que permitan el desarrollo agropecuario y rural nacional 10.Apoyar a los comités técnicos para la viabilización y/o evaluación de los proyectos de reactivación económica económica que se requiera desde la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos.
VALOR INICIAL	:	CIENTO QUINCE MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS VEINTIUN PESOS (\$ 115.712.421) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	Hasta el 31 de diciembre de 2021.
REDUCCIÓN	:	UN MILLÓN CUATROCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$1.402.575)M/CTE

AUSENCIA DE PRESTACIONES: Por el presente Contrato, **EL CONTRATISTA** no adquiere vínculo laboral alguno con **EL MINISTERIO** y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho al reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la Cláusula Quinta de este.

La presente certificación se expide a solicitud de **LORENA MARIN BETANCOURTH**, en Bogotá, D.C., a los 23 días del mes de diciembre de 2021.

HECTOR IVAN SUAREZ BETANCUR.
Coordinador Grupo Contratación

Proyectó: Jeimty Rodriguez *VR*

Revisó: MMarquez *af*



El campo
es de todos

Minagricultura

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 000333 DEL 08 DE AGOSTO DE 2014.

HACE CONSTAR:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos del Grupo Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se pudo constatar que entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Y **LORENA MARIN BETACONURTH**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.236.577 expedida en Manizales, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
20160595	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	NACIÓN – Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
OBJETO		
El CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO a prestar, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, servicios profesionales en su calidad de agrónomo, para apoyar actividades técnicas de seguimiento y supervisión a los planes, proyectos, programas y convenios que desarrolla la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de ingresos derivados de la ficha de inversión denominada "Implementación Generación De Ingresos Y Desarrollo De Capacidades Productivas Nacional"		
FECHA DE FIRMA	: 16 de Junio de 2016 ✓	
OBLIGACIONES	: A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. - 1. Realizar seguimiento y supervisión a los proyectos, contratos y/o convenios, que sean asignados por el Director de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos. 2. Brindar apoyo a la Dirección en procesos de formulación o revisión de los proyectos productivos y/o programas. 3. Presentar conceptos técnicos sobre los proyectos que sean presentados a la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. 4. Acompañar de manera técnica los procesos de liquidación de convenios y/o contratos, asignados por la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. 5. Elaborar y entregar a las instancias competentes del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural los informes de supervisión solicitados a la vigencia del presente contrato. 6. Acompañar las actividades demandadas por la Dirección que tengan relación con procesos de Auditoría adelantados por la Oficina Asesora de Control Interno u Organismos de Control. 7. Dar respuesta de manera oportuna a las peticiones, quejas, reclamos y demás solicitudes enviadas al sistema de información "Orfeo". 8. Brindar acompañamiento técnico a los procesos de estructuración, concentración y/o negociación de contratos y/o convenios que sean celebrados con terceros para ejecución de actividades Productivas y de Generación de Ingresos en el marco del Decreto 1895 de 2013. B) OBLIGACIONES GENERALES: 1.-	



Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, presentando los comprobantes de pago y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido. (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes).

2.- Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

3.- Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.

4.- Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

5.- Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

6.- Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO.

7.- Constituir la Garantía Única para la aprobación del Ministerio, en los términos y condiciones pactados.

8.- Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Ministerio.

9.- No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por el Ministerio, ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del MINISTERIO.

10.- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.

11.- Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.

12.- Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio.

13.- Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 734 de 2002.

14.- Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.

15.- Hacer entrega de los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato, al supervisor, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental de la dependencia donde presta sus servicios.

16.- Realizar un informe final, en el cual se consignen todas las consideraciones y actividades realizadas durante la



El campo
es de todos

Minagricultura

		ejecución del contrato. 17.- Recibir y entregar a la terminación del contrato los bienes y elementos suministrados por el Ministerio, para la ejecución del mismo. 18.- Entregar al finalizar el contrato la cuenta de Orfeo y los demás Sistemas de Información a que hubiere tenido acceso en el ejercicio de su actividad contractual. 19.- Dar cumplimiento al Manual de Identidad Institucional, cuando haya Lugar. 20.- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
VALOR INICIAL	:	Hasta por la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$42.000.000) M/CTE
ADICIÓN	:	TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$3.733.328) ✓
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	Hasta el 15 de diciembre de 2016 ✓
PRÓRROGA	:	Hasta el día 31 de diciembre de 2016 ✓

2.	N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
	20170035	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	NACIÓN – Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
	OBJETO		
	"El Contratista se obliga para con el MINISTERIO a prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos en el proceso de estructuración y ejecución de planes y proyectos de desarrollo agropecuario y rural integral que contribuyan a la integración productiva y la participación de comunidades, en el marco del proyecto "Implementación Generación De Ingresos Y Desarrollo De Capacidades Productivas Nacional". ✓		
	FECHA DE FIRMA	:	25 de enero de 2017 ✓
	OBLIGACIONES	:	A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. - 1. Apoyar al Director de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos en los procesos de revisión, seguimiento y/o formulación de los programas, planes, Convenios y/o proyectos productivos en el marco del objeto contractual. 2. Apoyar en la proyección de conceptos o recomendaciones de carácter técnicos de los proyectos que maneja la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, relacionados con el objeto contractual. 3. Apoyar el proceso de estructuración de lineamientos técnicos de cierre de los proyectos productivos a cargo de la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos. 4. Apoyar a la Dirección de Capacidades Productivas en la definición y seguimiento de instrumentos de planeación que permitan orientar la implementación de planes y proyectos integrales en el marco de los proyectos a nivel nacional. 5. Brindar apoyo en las distintas actividades que demande la Dirección respecto de los procesos de Auditoria adelantados por instancias internas del MADR u organismos de control inherentes con el objeto contractual. 6. Elaborar oportunamente



los proyectos de respuesta a las quejas, reclamos, peticiones y demás solicitudes internas o externas asignadas en el sistema de información del Ministerio "Orfeo" o las que directamente le designe el Director de acuerdo con el objeto contractual. 7. Apoyar técnicamente los procesos de estructuración de Convenios y/o contratos de acuerdo con las competencias de la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos y de conformidad con el objeto contractual. 8. Apoyar en la articulación de las actividades del equipo de profesionales de la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con el fin de salvaguardar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de conformidad la directriz impartida por el Director en concordancia con lo establecido en los manuales de contratación y de Supervisión e interventoría del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. 9. Realizar actividades de supervisión, seguimiento y ejecución a los convenios, contratos y/o proyectos que se le asignen por parte del Director o la ordenadora del gasto, en cumplimiento de su objeto contractual. 10. Desplazarse a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual, cuando le sea requerido. B) OBLIGACIONES GENERALES: 1.- Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, presentando los comprobantes de pago y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido. (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes). 2.- Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 3.- Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 4.- Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 5.- Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. 6.- Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO. 7.- Constituir la Garantía Única para la aprobación del Ministerio, en los términos y condiciones pactados. 8.- Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Ministerio. 9.- No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por el Ministerio, ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del MINISTERIO. 10.- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro



	(4) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación. 11.- Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta. 12.- Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio. 13.- Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 734 de 2002. 14.- Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales. 15.- Hacer entrega de los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato, al supervisor, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental de la dependencia donde presta sus servicios. 16.- Realizar un informe final, en el cual se consignen todas las consideraciones y actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 17.- Recibir y entregar a la terminación del contrato los bienes y elementos suministrados por el Ministerio, para la ejecución del mismo. 18.- Entregar al finalizar el contrato la cuenta de Orfeo y los demás Sistemas de Información a que hubiere tenido acceso en el ejercicio de su actividad contractual. 19.- Dar cumplimiento al Manual de Identidad Institucional, cuando haya Lugar. 20.- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. ✓
VALOR INICIAL	: Hasta por la suma de NOVENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$95.483.331). ✓
ADICIÓN	: N.A.
PLAZO DE EJECUCIÓN	: Hasta el 31 de diciembre de 2017 ✓
PRÓRROGA	: N.A.

3.

Nº DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
20180073	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	NACIÓN – Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
OBJETO		
LA CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO a prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos en el proceso de estructuración y ejecución de planes y proyectos de desarrollo agropecuario y rural integral que contribuyan a la integración productiva y la participación de comunidades, en el marco del proyecto "Implementación Generación De Ingresos Y Desarrollo De Capacidades Productivas Nacional". ✓		



FECHA DE FIRMA	:	10 de enero de 2018
OBLIGACIONES	:	<p>A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. 1. Apoyar al Director de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos en los procesos de revisión, evaluación, seguimiento y/o formulación de los programas, planes, Convenios y/o proyectos productivos en el marco del objeto contractual. 2. Proyectar conceptos o recomendaciones de carácter técnicos de los proyectos que maneja la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, relacionados con el objeto contractual. 3. Apoyar el proceso de estructuración de lineamientos técnicos de cierre de los proyectos productivos a cargo de la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos y de acuerdo al objeto del contrato. 4. Apoyar a la Dirección de Capacidades Productivas en el seguimiento de instrumentos de planeación que permitan orientar la implementación de planes y proyectos integrales en el marco de los proyectos a nivel nacional, relacionados con el objeto contractual. 5. Brindar apoyo en las distintas actividades que demande la Dirección respecto de los procesos de Auditoria adelantados por instancias internas del MADR u organismos de control inherentes con el objeto contractual. 6. Elaborar oportunamente los proyectos de respuesta a las quejas, reclamos, peticiones y demás solicitudes internas o externas asignadas en el sistema de información del Ministerio "Orfeo" o las que directamente le designe el Director de acuerdo con el objeto contractual. 7. Apoyar técnicamente los procesos de estructuración de los estudios previos de Convenios y/o contratos de acuerdo con las competencias de la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos y de conformidad con el objeto contractual. 8. Apoyar en la articulación de las actividades del equipo de profesionales de la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con el fin de salvaguardar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de conformidad la directriz impartida por el Director en concordancia con lo establecido en los manuales de contratación y de Supervisión e interventoría del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. 9. Realizar actividades de supervisión, seguimiento y ejecución a los convenios, contratos y/o proyectos que se le asignen por parte del Director o la ordenadora del gasto, en cumplimiento de su objeto contractual. 10. Desplazarse a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual, cuando le sea requerido. 11. Apoyar procesos técnicos para la liquidación de contratos y/o convenios que sean asignados por la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de conformidad al objeto contractual. 12. Las demás que se requieran para el buen desarrollo y cabal cumplimiento del objeto contractual. B) OBLIGACIONES GENERALES: 1.- Cumplir con el pago de</p>



los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, presentando los comprobantes de pago y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido. (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes). 2.- Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 3.- Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 4.- Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 5.- Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. 6.- Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO. 7.- Constituir la Garantía Única para la aprobación del Ministerio, en los términos y condiciones pactados. 8.- Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Ministerio. 9.- No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por el Ministerio, ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del MINISTERIO. 10.- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación. 11.- Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta. 12.- Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio. 13.- Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 734 de 2002. 14.- Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales. 15.- Hacer entrega de los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato, al supervisor, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental de la dependencia donde presta sus servicios. 16.- Realizar un informe final, en el cual se consignen todas las consideraciones y actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 17.- Recibir y entregar a la



		terminación del contrato los bienes y elementos suministrados por el Ministerio, para la ejecución del mismo. 18.- Entregar al finalizar el contrato la cuenta de Orfeo y los demás Sistemas de Información a que hubiere tenido acceso en el ejercicio de su actividad contractual. 19.- Dar cumplimiento al Manual de Identidad Institucional, cuando haya Lugar. 20.- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
VALOR INICIAL	:	Hasta por la suma de CIENTO TRES MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$103.517.250,00).
ADICIÓN	:	DOS MILLONES CIEN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$2.100.350) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	Hasta el 24 de diciembre de 2018
PRORROGA	:	Hasta el 31 de diciembre de 2018

4.	N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
	20190081	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	NACIÓN – Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
	OBJETO		
	Prestar servicios profesionales para orientar el seguimiento a la ejecución técnica de los proyectos productivos para la generación de ingresos, acceso a mercados e inclusión financiera de iniciativas productivas.		
	FECHA DE FIRMA	:	21 de enero de 2019
	OBLIGACIONES	:	A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. 1. Realizar el seguimiento a la ejecución técnica de proyectos productivos, contratos y/o convenios, cofinanciados por la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. 2. Brindar apoyo técnico a las actividades de supervisión de los Convenios, Contratos y/o proyectos, cofinanciados por la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos, de acuerdo con el objeto contractual, y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. 3. Analizar, revisar y consolidar la documentación técnica en los procesos de liquidación de proyectos productivos, contratos y/o convenios, cofinanciados por la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos, y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. 4. Participar en mesas técnicas nacionales y territoriales que le sean asignadas, relacionados con temas concernientes a las competencias del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y/o donde existan compromisos adquiridos por parte del gobierno nacional, en temas que le competan al Ministerio y a sus entidades adscritas, y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. 5. Analizar, verificar y revisar técnicamente el cumplimiento de sentencias en temas de competencia de la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de



ingresos y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. **6.** Realizar técnicamente la interlocución entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y las distintas agencias, entidades, u organizaciones para la articulación institucional a nivel nacional y territorial, en el desarrollo de políticas públicas, proyectos, programas y estrategias integrales que promuevan el desarrollo de las capacidades productivas y de generación de ingreso, de conformidad al objeto contractual, y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. **7.** Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación a la implementación de la políticas públicas, de conformidad con la designación realizada por la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos, y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. **8.** Coadyuvar técnicamente en la estructuración de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y demás solicitudes enviadas al sistema de información del Ministerio "Orfeo" asignado y relacionado con el objeto contractual, y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. **9.** Realizar articulación de las actividades del equipo de profesionales de la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con el fin de salvaguardar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de conformidad la directriz impartida por el Director en concordancia con lo establecido en los manuales de contratación y de Supervisión e Interventoría del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. **10.** Estructurar, acompañar y evaluar técnicamente la implementación de las políticas e instrumentos diseñados por la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos, especialmente aquellos instrumentos dirigidos a la agricultura campesina, familiar y comunitaria, encadenamientos y alianzas productivas y generación de ingresos, y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. **11.** Analizar, verificar y revisar técnicamente a la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos en el fortalecimiento de la sustitución de cultivos ilícitos, que permitan el desarrollo agropecuario y rural, y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. **12.** Realizar desde el componente técnico las actuaciones derivadas de la práctica de auditorías realizadas a la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos, lo cual implica coadyuvar en los procesos de seguimiento y/o cumplimiento de los planes de mejoramiento que suscriba la Dirección, y desplazarse para su cumplimiento, en el evento que se requiera. **B) OBLIGACIONES GENERALES:** **1.-** Aceptar en la plataforma SECOP II el presente contrato con la finalidad de perfeccionar el acto jurídico. **2.-** Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato,



presentando los comprobantes de pago y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido. (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto 1072 de 2015, Decreto 1273 de 2018 y demás disposiciones legales vigentes). **3.-** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **4.-** Defender en todas sus actuaciones los intereses del **MINISTERIO** según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **5.-** Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. **6.-** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del **MINISTERIO**. **7.-** Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del **CONTRATISTA** con el Ministerio. **8.-** No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por el Ministerio, ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del **MINISTERIO**. **9.-** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al **MINISTERIO** en el momento en que sea requerido. **10.-** Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio. **11.-** Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 734 de 2002 o las que la modifiquen, complementen o sustituyan. **12.-** Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales. **13.-** Hacer entrega de los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato, al supervisor, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental de la dependencia donde presta sus servicios. **14.-** Presentar los informes mensuales y el informe final, los cuales deberán ser publicados en el contrato de la plataforma SECOP II, previa validación del supervisor. **15.-** Recibir y entregar a la terminación del contrato los bienes y elementos suministrados por el Ministerio, para la ejecución del mismo. **16.-** Mantener actualizado la cuenta de Orfeo y los demás Sistemas de Información a que hubiere tenido acceso en el ejercicio de su actividad contractual, igualmente encontrarse al día con estos sistemas a la finalización del contrato. **17.-** Atender y cumplir en lo pertinente con los



El campo
es de todos

Minagricultura

		requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, relativo al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. 18.- Dar cumplimiento al Manual de Identidad Institucional, cuando haya Lugar. 19.- Constituir las Garantías y cargarlas en el contrato de la plataforma SECOP II, para la aprobación del Ministerio, en los términos y condiciones pactados. 20.- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
VALOR INICIAL	:	Hasta por la suma de CIENTO OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$108.687.892.) M/CTE
ADICIÓN	:	N.A.
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	Hasta el 20 de diciembre de 2019
PRÓRROGA	:	N.A.

AUSENCIA DE PRESTACIONES: Por el presente Contrato, **EL CONTRATISTA** no adquiere vínculo laboral alguno con **EL MINISTERIO** y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho al reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la Cláusula Quinta de este.

La presente certificación se expide a solicitud de **LORENA MARIN BETACONURTH**, en Bogotá, D.C., a los 13 días del mes de diciembre de 2019.


MARTHA C. ANDRADE M.
Coordinadora Grupo Contratación

Proyectó: LVMéndez
Revisó: MPomés

**INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL
INCODER**

La Coordinadora del Grupo de Contratación

HACE CONSTAR QUE

LORENA MARIN BETANCOURTH, identificada con la cedula de ciudadanía No. 30.236.577 de Manizales, ha suscrito con la entidad el siguiente contrato de Prestación de Servicios que relaciono a continuación:

No.	077 del 21 de Enero del 2016
Fecha de inicio	21 de Enero del 2016
Fecha de Terminación	20 de Marzo del 2016
Plazo Inicial	Dos (2) meses
Objeto	El CONTRATISTA se obliga para cori el INCODER EN LIQUIDACION a prestar sus servicios profesionales como Ingeniero Agrónomo para realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados y prestar apoyo al seguimiento de los proyectos de la Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo en los departamentos de QUINDIO, RISARALDA, CALDAS y TOLIMA para el empalme con la correspondiente agencia.
Obligaciones Específicas	Que para el proceso de liquidación del INCODER, se requiere realizar la migración de los procesos misionales a cargo de la Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo, por lo cual estas actividades se enmarcarán en las siguientes obligaciones: a) Apoyo para realizar el seguimiento a los proyectos cofinanciados y/o subsidiados, en anteriores vigencias, competencia de la Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo en los Departamentos de Quindío, Risaralda, Caldas y Tolima, b) Proponer y apoyar la implementación de los procedimientos para realizar las respectivas visitas de inspección y disponer de las herramientas necesarias con el fin de verificar el avance de los procesos en la implementación de los proyectos

En liquidación

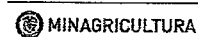
Página 2 de 3

	<p>productivos, calidad, identificación de alertas e impactos generados. c) Proponer y apoyar el desarrollo de Comités de Vigilancia a la Inversión de los proyectos cofinanciados y/o subsidiados, en anteriores vigencias, competencia de la Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo en los Departamentos de Quindío, Risaralda, Caldas y Tolima. d) Revisar y conceptuar las solicitudes de modificación de los proyectos productivos cofinanciados y/o subsidiados, en anteriores vigencias, competencia de la Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo en los Departamentos de Quindío, Risaralda, Caldas y Tolima. e) Generar informes de seguimiento operativo cualitativos y cuantitativos por Dirección Territorial a cargo y proceso misional, analizando y documentando los resultados del proceso de seguimiento a la ejecución financiera de los proyectos productivos cofinanciados y/o subsidiados, en anteriores vigencias, competencia de la Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo en los Departamentos de Quindío, Risaralda, Caldas y Tolima, señalando el nivel de cumplimiento, así como las acciones u omisiones que afecten el uso eficiente y eficaz de los recursos adjudicados por la Entidad, con el fin de ajustar y atender los requerimientos oportunamente. f) Diseñar en coordinación con las Direcciones Territoriales: una agenda de trabajo para el seguimiento operativo de los proyectos misionales y de visitas técnicas de seguimiento a los proyectos cofinanciados o subsidios adjudicados en vigencias 2012, 2013, 2014, y 2015 y que se encuentren en ejecución. g) Apoyar y asesorar el análisis de los resultados del seguimiento de los proyectos misionales a nivel territorial en términos de eficacia, eficiencia y calidad, que permita la toma de decisiones técnicas y operativas que conlleven a la liquidación de los procesos. h) Participar en las reuniones que sean convocadas con relación al objeto del contrato, y a las que sea delegado por la Subgerencia. i) Supervisar los contratos del personal contratado en las territoriales a su cargo con objeto de apoyo de seguimiento a los proyectos productivos cofinanciados y/o subsidiados, en anteriores vigencias, competencia de la Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo en los departamentos de Quindío, Risaralda, Caldas y Tolima. j) Las demás que le sean asignadas y surjan como consecuencia de la naturaleza y ejecución del objeto contractual.</p>
Valor	Trece Millones de pesos (\$ 13.000.000) M/cte.
No.	Adición y Prorroga Cto. No. 077 del 03 de Marzo del 2016
Fecha de Inicio	21 de Marzo del 2016
Fecha de Terminación	20 de Abril del 2016
Plazo	Un (1) mes



incoder
instituto colombiano
de desarrollo rural

En liquidación



Página 3 de 3

Plazo	Un (1) mes
Valor Adición	Seis Millones Quinientos Mil pesos (\$ 6.500.000) M/cte.
Estado	Ejecutado

La presente certificación se expide a los Veintiún (21) días del mes de Abril de dos mil dieciséis (2016).

[Firma manuscrita]
LUZ MARIETTA DURAN BLANCO
Coordinadora de Contratos

Elaboró: / Ana María Rodríguez Riaño *[Firma]*

**INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL
INCODER**

La Coordinadora del Grupo de Contratación

HACE CONSTAR QUE

LORENA MARIN BETANCOURTH, identificada con la cedula de ciudadanía No. 30.236.577 de Manizales, ha suscrito con la entidad el siguiente contrato de Prestación de Servicios que relaciono a continuación:

No.	256 03 de Febrero del 2015
Fecha de inicio	03 de Febrero del 2015
Fecha de Terminación	24 de Diciembre del 2015
Plazo	Diez (10) meses y Veintidós (22) días
Objeto	Prestar sus servicios profesionales para realizar actividades de formulación, evaluación y seguimiento, para la promoción y fortalecimiento de las asociaciones de productores agropecuarios que le sean asignados, en el marco de los proyectos misionales que ejecuta la Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo. Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato
Valor	Cincuenta y Tres Millones Seiscientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Siete pesos (\$ 53.666.667) M/cte.
No.	Adición y Prorroga Cto. No. 256 del 17 de Noviembre del 2015
Fecha de Inicio	25 de Diciembre del 2015

En liquidación

Página 2 de 2

Fecha de Terminación	30 de Diciembre del 2015
Plazo	Seis (6) días
Valor Adición	Un Millón de pesos (\$ 1.000.000)
Estado	Ejecutado

La presente certificación se expide a los Treinta y Un (31) días del mes de Diciembre de dos mil Quince (2015).


LUZ MARIETTA DURAN BLANCO
Coordinadora de Contratos

Elaboró: / Ana María Rodríguez Riaño 



MinAgricultura

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

incoder
 instituto colombiano
 de desarrollo rural

EL DIRECTOR TERRITORIAL ENCARGADO
HACE CONSTAR:

Que la Ingeniera Agrónoma **LORENA MARIN BETANCOURTH**, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.236.577, prestó sus servicios profesionales a esta entidad, mediante la ejecución del contrato No. 347 de Enero 24 de 2014, con vigencia entre enero 24 de 2014 y Diciembre 16 de 2014. El objeto del mencionado contrato fue la prestación de servicios profesionales para realizar actividades de apoyo en la formulación, evaluación y seguimiento a los proyectos productivos de la estrategia de Implementación de Proyectos de Desarrollo Rural IPDR de esta Dirección Territorial, correspondiente al Plan de Acción del año 2014.

Se expide según petición de la interesada, en Manizales en enero 14 de 2015

JAIRO SALAZAR ARISTIZABAL

 Cultivar el campo
 a la excelencia




CERTIFICADO DE TRABAJO


DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ART. 57 DEL
CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO NUMERAL 7.

A Solicitud del interesado, hacemos constar que el Señor (a) LORENA MARIN BETANCOURTH, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 30.236.577 expedida en la ciudad de Manizales (Caldas), laboró en el Proyecto "Mantenimiento del Poliducto De Occidente", del Contrato No. 5206679 con ECOPETROL S.A.

Cargo:	Supervisor Directivo
Tiempo de Servicio:	Junio 17 de 2013 al 15 de Noviembre del 2013
Modalidad de contrato:	Término fijo

Para constancia se firma en la ciudad de Manizales (Caldas), a los 15 días del mes de **Noviembre** del año dos mil Trece (2013).

Cordialmente


CLAUDIA MARCELA LÓPEZ
Administrador de Obra
Tel. (6) 8747121

FA-RH-041 Rev. 0
JUN.-08-2011

CONSTANCIA LORENA MARIN BETANCURTH

SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

UNIDAD DE GESTION HUMANA

EL LIDER DE PROYECTO DE LA UNIDAD DE GESTION HUMANA DE LA
ALCALDÍA DE MANIZALES

HACE CONSTAR

Que la Señora: **LORENA MARIN BETANCURTH**, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 30.236.577, laboró al servicio de la **ALCALDIA DE MANIZALES** desde el 21 de Enero de 2013 hasta el 16 de junio de 2013. Desempeñando el cargo de **TECNICO OPERATIVO (PLANES DE DESARROLLO RURAL)** adscrito a la Secretaría de Planeación.

Las funciones desempeñadas fueron las siguientes:

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar el proceso de formulación de los planes corregimentales
2. Participar en los procesos de definición y aplicación de determinantes y lineamientos de ordenamiento territorial en lo referente a procesos ambientales y rurales
3. Realizar actividades de levantamiento, análisis de información, proyecciones técnicas para la actualización de los diagnósticos, establecimiento de la visión prospectiva del territorio y formulación del plan de ordenamiento territorial, instrumentos de gestión y planes comunales y corregimentales.
4. Atender, asesorar, brindar y tramitar la información que requiera y aporte la comunidad con respecto a los elementos y componentes de los procesos de planeación que están bajo su responsabilidad.
5. Acompañar los procesos de participación ciudadana y de socialización y retroalimentación de los procesos de planeación en los que tiene



ALCALDÍA DE
MANIZALES

ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 9700 Ext. 71500
Código Postal 170001
Atención al Cliente 018000 968988
www.manizales.gov.co
Alcaldía de Manizales @CiudadManizales



CONSTANCIA LORENA MARIN BETANCURTH

responsabilidad.

6. Realizar las demás funciones que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Se expide con destino a trámites PERSONALES.

Manizales, Abril 4 de 2017.

CARLOS ARTURO YELA GOMEZ
Líder de Proyecto – Gestión Humana

Germán C.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



ALCALDÍA DE
MANIZALES

ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 9700 Ext. 71500
Código Postal 170001
Atención al Cliente 018000 968988
www.manizales.gov.co
Alcaldía de Manizales @CiudadManizales



EL SUPERVISOR DEL CONTRATO No. 1210080744

CERTIFICA:

Que la señora LORENA MARIN BETANCOURTH, identificada con C.C. 30.236.577, suscribió el siguiente contrato con el Municipio de Manizales – Secretaría de Planeación.

No. Contrato	Valor	Objeto	Fecha Inicio	Fecha Final
1210080744	\$9 872.091	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como Agrónoma, como componente del proyecto revisión del Plan de Ordenamiento Territorial de mediano y largo plazo en el Municipio de Manizales.	08-10-12	15-12-12

Que las obligaciones del contrato, fueron las siguientes:

1. Revisión de los contenidos de largo plazo del POT Manizales en la fase de diagnóstico.
2. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la administración
3. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda
4. Presentar informes parciales y finales sobre el cumplimiento del objeto contractual a los coordinadores de los componentes temáticos y/o coordinador general del contrato.
5. Prestar apoyo a todos los componentes temáticos para así permitir la transversalización en los procesos
6. Realizar trabajo de campo que sea necesario para el desarrollo del objeto contractual.
7. Definir y apoyar en la elaboración del documento de construcción participativa, con sus respectivos soportes.
8. Desarrollar procesos de capacitación y presentaciones del trabajo y actividades que se desarrollen en la ejecución del objeto contractual.
9. Presentar a los coordinadores de los componentes temáticos y/o coordinador general, los informes de ejecución de actividades y los que fueren necesarios para cabal cumplimiento del objeto contractual.
10. Ejecutar las actividades de acuerdo con el programa general aprobado por la Secretaría de Planeación.

11. Programar las actividades que se deban desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.

La ejecución del contrato se realizó conforme a lo previsto en los términos de referencia y se cumplió con calidad, tiempo y forma, establecida en el contrato.

Para constancia de lo anterior se firma a los cuatro (04) días del mes de abril de 2017.


PAULO CESAR MEJIA VALENCIA
Profesional Universitario
Municipio de Manizales
Supervisor del Contrato

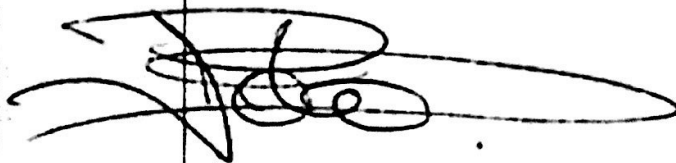
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Internacional e Interdisciplinaria de proyectos, INTERPROYECTOS Col s.a.a

HACE CONSTAR:

Que la ingeniera agrónoma **LORENA MARIN BETANCOURTH**, identificada con cedula de ciudadanía No. 30.236.577, presto sus servicios profesionales a esta entidad, mediante la ejecución del Estudio de flora e hidrología asociada al área de operación del contrato de concesión minera título HEM-131, Mina María de Ángeles. En los municipios de San Antonio del Tequendama, vereda El Arracachal y Granada en el departamento de Cundinamarca, con vigencia entre junio 3 y agosto 30 de 2012.

Se expide según petición de la interesada, en Manizales en enero 15 de 2015.



JOSE FERNANDO BETANCURT RAMIREZ
C.C 10.254.448 de Manizales

Manizales, 06 de Abril de 2017

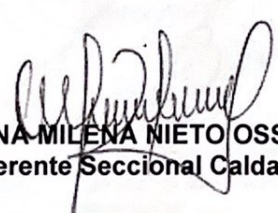
**LA GERENTE SECCIONAL CALDAS
DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
EN USO DE LAS FACULTADES DELEGADAS
POR RESOLUCIÓN No. 003567 DE 12 DE AGOSTO DE 2013**

CERTIFICA:

Que **LORENA MARIN BETANCOURTH**, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.236.577 expedida en Manizales Caldas, prestó sus servicios como Ingeniera Agrónoma para mitigación, manejo y control de problemas sanitarios como el picudo (*compus sp.*) y las principales enfermedades de botrytis *sp.*, y antracnosis *sp.*, en el cultivo de Mora, ocasionadas por el incremento de la pluviosidad del fenómeno de la niña 2010-2011, en los municipios productores en el departamento de Caldas, mediante Contrato de Prestación de Servicios Personales No. COI (P)-026-2012 entre el 2 y el 30 de abril de 2012, con una asignación mensual de \$2.300.000, desempeñando las siguientes actividades:

1. Determinar la severidad e incidencia de la presencia del insecto *compus sp.* En las veredas productoras de los diferentes municipios del Departamento de Caldas en el cultivo de mora, mediante monitoreo y muestreos de acuerdo a la metodología implementada por el ICA
2. Realizar entrega de productos entomopatogenos a usuarios inscritos en el proyecto
3. Verificación de aplicación.
4. Monitoreo de verificación en los problemas sanitarios propuestos
5. Apoyo en muestreo para laboratorio de problemas sanitarios en mora
6. Realizar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto del mismo.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.


ANA MILENA NIETO OSSA
Gerente Seccional Caldas

Diana Villegas.
06-04-2017

www.ica.gov.co

NIT.899.999.069-7
Carrera 30 No. 65-15
Teléfono (6) 887 62 03
Manizales, Caldas



Certificado
N° SC5917-1



Certificado
NTCGP N° 077-1

Manizales, 05 de Abril de 2017

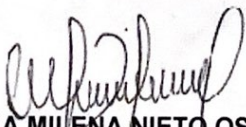
**LA GERENTE SECCIONAL CALDAS
DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
EN USO DE LAS FACULTADES DELEGADAS
POR RESOLUCIÓN No. 003567 DE 12 DE AGOSTO DE 2013**

CERTIFICA:

Que **LORENA MARIN BETANCOURTH**, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.236.577 expedida en Manizales Caldas, prestó sus servicios como Ingeniera Agrónoma para mitigación, manejo y control de problemas sanitarios como el picudo (campus sp) y las principales enfermedades de botrytis sp y antracnosis sp en el cultivo de mora, ocasionadas por el incremento de la pluviosidad del fenómeno de la niña 2010-2011, en los municipios productores en el departamento de Caldas, mediante Contrato de Prestación de Servicios Personales No. COI (P)-018-2011 entre el 1 de noviembre y el 29 de Febrero de 2012, con una asignación mensual de \$2.300.000, desempeñando las siguientes actividades:

1. Determinar la severidad e incidencia de la presencia del insecto compus sp en las veredas productoras de los diferentes municipios del Departamento de Caldas en el cultivo de mora, mediante monitoreo y muestreos de acuerdo a la metodología implementada por el ICA.
2. Realizar monitoreo y muestreo de las enfermedades botrytis sp y antracnosis en las veredas de los municipios afectados en el cultivo de mora en el departamento de Caldas.
3. Capacitar y socializar a través de medios grupales con los diferentes métodos alternativos del manejo integrado de enfermedades MIE, con énfasis en el manejo integrado biológico, cultural y químico, mediante reuniones, seminarios, cursos-taller y sus respectivos tratamientos de manejo y control.
4. Evaluar antes y después de aplicado el manejo tecnológico de MIPE, para determinar la reducción de incidencia y severidad de la plaga y las enfermedades en las diferentes localidades o veredas afectadas, mediante la participación directa de los productores.
5. Efectuar la respectiva labor de vigilancia y monitoreo de los predios asignados; con conocimiento en identificación de plagas y enfermedades que afecten el cultivo de mora.
6. Brindar atención directa a los 178 predios objeto de la presente propuesta de intervención fitosanitaria en monitoreo, informe de fincas afectadas, generación del estatus de la plaga, convocatoria y logística para capacitaciones, logística para entrega de insumos y elaboración de soportes de la visita a fincas.
7. Realizar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto del mismo.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.


ANA MILENA NIETO OSSA
Gerente Seccional Caldas

Diana Villegas
05-04-2017

www.ica.gov.co

NIT. 899.999.069-7
Carrera 30 No. 65-15
Teléfono (6) 887 62 03
Manizales, Caldas



Certificado
N° SC5917-1



Certificado
NTCGP N° 077-1



Alcaldía de
Manizales
Más Oportunidades

Secretaría de
**Servicios
Administrativos**

CONSTANCIA LORENA MARIN BETANCURTH

SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

UNIDAD DE GESTION HUMANA

EL LIDER DE PROYECTO DE LA UNIDAD DE GESTION HUMANA DE LA
ALCALDÍA DE MANIZALES

HACE CONSTAR

Que la Señora: **LORENA MARIN BETANCURTH**, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 30.236.577, laboró al servicio de la **ALCALDIA DE MANIZALES** desde el 07 de marzo de 2011 hasta el 31 de octubre de 2011. Desempeñando funciones de SUPERNUMERARIA adscrito a la Secretaría de Servicios Administrativos, en la Unidad de Desarrollo Rural.

Las funciones desempeñadas fueron las siguientes:

Brindar asistencia técnica agropecuaria en el sector rural del Municipio de Manizales principalmente a los pequeños productores con el fin de contribuir de forma permanente al crecimiento y desarrollo de la actividad agropecuaria en el Municipio.

Se expide con destino a trámites PERSONALES.

Manizales, Abril 4 de 2017.

CARLOS ARTURO YEJA GOMEZ
Líder de Proyecto – Gestión Humana

Germán C.



ALCALDÍA DE
MANIZALES

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM

Teléfono 887 9700 Ext. 71500

Código Postal 170001

Atención al Cliente 018000 968988

www.manizales.gov.co

f Alcaldía de Manizales @CiudadManizales



EDUARDO J. MONTES A.
C.C. 15.812.664 La Unión (N.)
Propietario: Finca Santa Rita, Vereda Papayal, Villamaria,
Caldas

EN SOLICITUD DE LA INTERESADA, HACE CONSTAR QUE:

LORENA MARIN BETANCOURT, identificada con cedula de ciudadanía No. 30.236.577, Ingeniera Agrónoma de la Universidad de Caldas, con tarjeta profesional 25.630, realizo actividades de acompañamiento técnico en el cultivo de la Mora, en la finca Santa Rita, ubicada en la vereda Papayal, del Municipio de Villamaria, Caldas, desde el 1 de agosto de 2010 hasta 1 febrero de 2011.

En el periodo laborado demostró disciplina, responsabilidad, compromiso y trabajo en equipo.

En constancia se firma la presente a los 28 días del mes de octubre de 2011.

Atentamente,

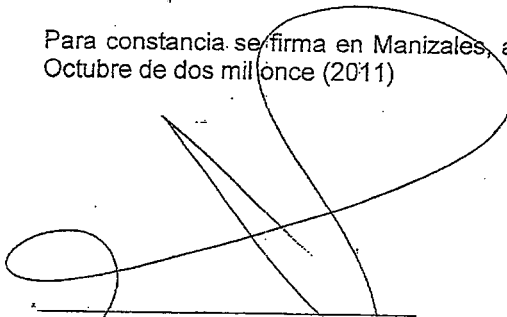

EDUARDO J. MONTES A.
Cel. 315-4676129

LUIS WILMAR ALZATE GOMEZ

CERTIFICA:

Que la señorita Lorena Marin Betancourth, identificada con cedula de ciudadanía 30.236.577 de Manizales, presto sus servicios desde Diciembre de 2009 hasta septiembre de 2010 desempeñándose como agrónomo en la auditoria desarrollada en procuencia.

Para constancia se firma en Manizales, a los veintisiete (27) días del mes de Octubre de dos mil once (2011)



LUIS WILMAR ALZATE GOMEZ
C.C 10.245.958

20-21-01-11



EMPRESA METROPOLITANA DE ASEO S.A. E.S.P.
-EMAS S.A. E.S.P.-

HACE CONSTAR QUE:

LORENA MARIN BETANCOURT, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.236.577, laboró en la empresa a través de contrato a término fijo desde el 28 de febrero de 2008, hasta el 15 de abril de 2009, desempeñando el cargo de asistente disposición final.

Manizales, 21 de enero de 2011

ANA MARIA GOMEZ BEDOYA
Asistente Gestión Humana

A QUIEN PUEDA INTERESAR



Me es grato hacer constar que la Ingeniera Agrónoma. LORENA MARIN BETANCOURTH con cedula 30.236.577 de Manizales, realizó la profundización de Biodiversidad y Recursos Fitogenéticos, con prácticas en el Herbario de la Universidad de Caldas durante el segundo semestre comprendido entre los meses de junio a noviembre del año 2007. Dichas prácticas involucran estudios de taxonomía vegetal y florística, conservación de la biodiversidad, conservación y aprovechamiento de los recursos fitogenéticos.

Se expide a solicitud de la interesada, a los veinte un días (21) del mes de mayo de 2014.

Cordialmente,

LUIS MIGUEL ALVAREZ MEJÍA

Profesor

Director Herbario FAUC

Grupo de Investigación Biodiversidad y Recursos Fitogenéticos

Universidad de Caldas

Facultad de Ciencias Agropecuarias

Tel: 57- 6- 8781500 ext. 18040

Universidad de Caldas

www.unicaldas.edu.co / e-mail: unicaldas@unicaldas.edu.co
PAX (57) (6) 878 15 00 / Teléfax (57) (6) 878 15 01 / Línea gratuita 018000-3123
Calle 53 No. 26-48 / Apartado aéreo 237 / Manizales, Caldas