Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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) JUAN JOSE PINO MOSQUERA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 11809440, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 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: 1329 de 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:
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 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:	2024-06-26
Fecha de inicio:	2024-06-27
Valor inicial del contrato:	$31,407,200.00
Valor mensual de los honorarios:	$5,478,000.00
Fecha de terminación final:	2024-12-15
Valor final del contrato:	$31,407,200.00

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 2025-02-18 10:02:20 AM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Número de Verificación: 16361920250218100219

Valide la autenticidad de esta certificación, ingresando el anterior número de verificación en la URL:

https://sara.reincorporacion.gov.co/es/OtherServices/VerificarCertificacionContractual

COFESCO
CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO SOCIAL DE COLOMBIA
NIT 900.106.789-3

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION PARA EL FOMENTO SOCIAL DE COLOMBIA COFESCO

C E R T I F I C A

Que el(la) señor(a) **JUAN JOSE PINO MOSQUERA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía numero 11809440 expedida en QUIBDO, estuvo vinculado(a) con nuestra organización bajo las siguientes condiciones:

- Contrato por prestación de servicio desde el 20 de abril de 2021 hasta el 15 de mayo de 2021, con denominación de **TECNICO DE APOYO,** honorarios mensuales de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS ($ 1.700.000) M/CTE.

Objeto del contrato:

Prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios como apoyo a la gestión logística, administrativa y documental en el marco del convenio de asociación Nro. 1056 entre Agencia Nacional de Tierras y COFESCO.

Actividades Principales:

- Recepción, manejo y custodia de los expedientes físicos o digitales entregados por la ANT.
- Entrega, control y recepción de expedientes.
- Digitalización de los expedientes avalados por los profesionales (jurídico, topógrafo y agrónomo) según las especificaciones técnicas de la norma.
- Realizar la devolución de los expedientes físicos después de ser procesados asegurando la conservación de la cadena de custodia
- Recopilar y Entregar el 100% de las bases de datos definidas para el convenio con el correspondiente
- Análisis, validación y consolidación de las bases de datos del convenio.
- Administrar, proteger y dar buen uso a la información confidencial.
- Mantener actualizada la información a su cargo.
- Velar por la integridad, seguridad y custodia de la información y los documentos del archivo
- Hacer controles de calidad sobre el estado actual de las carpetas (físicas y digitales) en cuanto a estado físico y organización interna de la información para garantizar que la documentación se encuentre correctamente archivada.

COFESCO
CORPORACION PARA EL FOMENTO SOCIAL DE COLOMBIA
NIT 900.106.789-3

- Brindar soporte a las diferentes áreas y proyectos, en cuanto a lineamientos de archivo, de acuerdo el manual de archivo y correspondencia.
- Hacer el cargue del 100% de los expedientes asignados en la vigencia del contrato, en la plataforma asignada por el convenio y el supervisor del contrato.
- Adjuntar en el sistema de información los soportes solicitados por cada uno de los expedientes.
- Hacer Proceso Técnico de Gestión Documental del convenio como: Recibir, verificar, puntear, clasificar, foliar, archivar, elaborar hoja de control, digitalizar, rotular, sustraer documentos innecesarios, estructurar, inventariar organizar de manera cronológica, realizar la calidad del 100% y custodiar el 100% de los documentos, expedientes y carpetas manejadas durante la vigencia del convenio.

La presente certificación se expide a solicitud del(la) interesado(a) a los catorce (14) día del mes de septiembre de 2021.

JAVIER GARZON SALAZAR
Representante Legal COFESCO

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO EGA
NIT 901.343.809-1

CERTIFICA:

Que, **JUAN JOSE PINO MOSQUERA**, identificado con la cedula de ciudadanía No. **11.809.440**, celebró con el Consorcio EGA contrato de prestación de servicios, desde el **seis (6) de febrero de 2020 y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020**, cuyo objeto es *"EL/LA CONTRATISTA con total autonomía técnica y administrativa, sin que exista subordinación laboral alguna y utilizando sus propios medios, prestará sus servicios de manera independiente a EL CONTRATANTE como COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DEL COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO Y CONTROL SOCIAL- CHOCÓ, en la implementación del contrato 439 de 2019"*, desarrollando entre otras las siguientes obligaciones:

1. Coordinar acciones de apoyo y acompañamiento a las actividades de fortalecimiento a organizaciones y miembros de la comunidad en participación, liderazgo, formalización de juntas directivas y procesos contractuales, audiencias públicas.
2. Coordinar las acciones de fortalecimiento en la fase de diagnóstico, formulación de planes de mejoramiento, puesta en marcha y seguimiento de los mismos.
3. Coordinar el seguimiento de la implementación de la Estrategia de Fortalecimiento organizativo, comunitaria y de control social del contrato.
4. Coordinar la conformación y funcionamiento de los CAC para el seguimiento de las obras de acuerdo al anexo técnico
5. Efectuar apoyo y seguimiento a la ejecución de los proyectos que se implementen en desarrollo de la Estrategia de Fortalecimiento organizativo, comunitario y de control social del contrato.
6. Dar cumplimiento a los lineamientos del anexo de fortalecimiento social, organizativo y comunitario del Programa.
7. Coordinar la estructuración de los proyectos que entregue la ART con base en el anexo de fortalecimiento social, organizativo y comunitario del Programa.
8. Proyectar los informes que sean requeridos por el FCP-ART, y entregarlos de forma oportuna y con calidad.
9. Coordinar el desarrollo de las actividades y trámites que se requieran con las entidades territoriales para la correcta estructuración, aprobación (cuando se requiera) y ejecución de la estrategia de fortalecimiento organizativo, comunitario y de control social del contrato.
10. Responder las inquietudes que soliciten la comunidad, las entidades territoriales y el FCP-ART.

11. Todas aquellas establecidas en el documento *"Aspectos Técnicos de Fortalecimiento y Control Social para la Implementación de la Estrategia Obras PDET" y/o en el contrato 439 de 2019.*
12. Todas aquellas que resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

La presente se expide a solicitud del interesado, a los dieciocho (18) días del mes de enero de 2021, en la ciudad de Bogotá D.C



MARUJA PACHÓN CASTRO
Representante legal

CONSORCIO EGA
NIT. 901.343.809-1

EL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO EGA

CERTIFICA:

Que el señor JUAN JOSÉ PINO MOSQUERA, identificado con cedula de ciudadanía número 11,809.440 de Quibdó, presto su servicio laboral desde el 6 de febrero de 2020 hasta el 31 de julio 2022.en un contrato de prestación de servicio para el consorcio EGA, en la implementación de la estrategia OBRAS PDET desempeñándose como COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DEL COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO Y CONTROL SOCIAL- CHOCÓ y comunitaria, con una asignación salarial mensual de 5.500.000 m/te, realizando las siguientes obligaciones generales y específicas:

- Coordinar acciones de apoyo y acompañamiento a las actividades de fortalecimiento a organizaciones y miembros de la comunidad en participación, liderazgo, formalización de juntas directivas y procesos contractuales, audiencias públicas.
- Coordinar las acciones de fortalecimiento en la fase de diagnóstico, formulación de planes de mejoramiento, puesta en marcha y seguimiento de los mismos.
- Coordinar el seguimiento de la implementación de la Estrategia de Fortalecimiento organizativo, comunitaria y de control social del contrato.
- Coordinar la conformación y funcionamiento de los CAC para el seguimiento de las obras de acuerdo al anexo técnico.
- Efectuar apoyo y seguimiento a la ejecución de los proyectos que se implementen en desarrollo de la Estrategia de Fortalecimiento organizativo, comunitario y de control social del contrato.
- Dar cumplimiento a los lineamientos del anexo de fortalecimiento social, organizativo y comunitario del Programa.
- Coordinar la estructuración de los proyectos que entregue la ART con base en el anexo de fortalecimiento social, organizativo y comunitario del Programa.
- Proyectar los informes que sean requeridos por el FCP-ART, y entregarlos de forma oportuna y con calidad.

- Coordinar el desarrollo de las actividades y trámites que se requieran con las entidades territoriales para la correcta estructuración, aprobación (cuando se requiera) y ejecución de la estrategia de fortalecimiento organizativo, comunitario y de control social del contrato.
- Responder las inquietudes que soliciten la comunidad, las entidades territoriales y el FCP ART.
- Realizar acompañamiento y asesoría en fortalecimiento organizativo y de Control Social a las Organizaciones sociales y comunitarias existente en el are de influencia de cada Proyecto.
- socializar colectivamente el proyecto (alcance, objetivos y corresponsabilidad)
- Realizar talleres, capacitaciones a las organizaciones comunitarias y sociales.
- Apoyar y acompañar la entrega de insumos, materiales y demás elementos a los proyectos.
- Mantener archivos físicos y magnéticos de los procesos realizados.
- Todas aquellas establecidas en el documento "Aspectos Técnicos de Fortalecimiento y Control Social para la Implementación de la Estrategia Obras PDET" y/o en el contrato 439 de 2019. y demás documentos técnicos de la Estrategia.
- Todas aquellas que resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Para mayor constancia se firma en Bogotá a los 18 días del mes de julio de 2022

cordialmente,



SERGIO MAURICIO PARRAGA B.
Representante Legal (D)
Contrato 439 de 2019
Consorcio EGA

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Al servicio de las personas y las naciones

La suscrita Jefe de la Unidad de Talentos Humanos del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (**PNUD**) en Colombia, certifica que JUAN JOSE PINO MOSQUERA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.11.809.440, prestó servicios profesionales a esta Organización desde el 21 de enero de 2019 y hasta el 20 de noviembre de 2019.

JUAN JOSE PINO MOSQUERA desempeñó funciones de Auxiliar Técnico de Fortalecimiento Organizacional y Empresarial, y devengó la suma neta mensual de $4.063.973,88 monto global que incluye, además de los honorarios, la contribución del PNUD por concepto de seguro médico, administradora de riesgos laborales y pensión, de acuerdo con la cláusula 4 del contrato de servicios suscrito entre las partes.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado(a) para ser presentada a quien corresponda.

Sandra Rico Trélles
Jefe Unidad Talentos Humanos

Bogotá, lunes, 20 de enero de 2020.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

RENOVACIÓN DEL TERRITORIO

LA AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO

Con Nit 901.006.886-4

CERTIFICA

Que suscribió con **JUAN JOSE PINO MOSQUERA** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 11.809.440, el contrato que a continuación se relaciona:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SC 0308-18

OBJETO:

EL CONTRATISTA se obliga a prestar a la ART, sus servicios profesionales para apoyar en la adaptación e implementación de las metodologías, procesos y ruta que permitan los ejercicios de planeación participativa de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial-PDET, en los municipios priorizados en el decreto 893 de 2017.

OBLIGACIONES:

1. Apoyar la implementación de las estrategias de intervención de la ART en el municipio.
2. Ejercer la moderación principal de los espacios de planeación participativa a nivel veredal y municipal para la formulación participativa de planes de acción para la transformación regional.
3. Orientar a los equipos o personas que apoyen la co-facilitación de los espacios de planeación participativa y el proceso de sistematización de los mismos.
4. Apoyar la integración de la información que resulte del proceso de facilitación de los diferentes espacios de participación del PDET.
5. Apoyar las convocatorias de la comunidad, organizaciones sociales e institucionalidad para realizar los eventos y reuniones contempladas en el marco de la implementación de la estrategia de la ART.
6. Participar en los talleres de capacitación y procesos de formación de la estrategia de la ART en los lugares asignados.
7. Acogerse a las indicaciones o lineamientos que en temas de seguridad suministre la ART.
8. Mantener ordenado el archivo físico y virtual de los documentos que recibe y produce; teniendo en cuenta las indicaciones que en materia de gestión documental se impartan, para el archivo y manejo de la información relacionada con las obligaciones de su contrato.
9. Mantener y preservar la confidencialidad de la información que tramite y gestione, tal como lo prevé la norma y de acuerdo a los mecanismos que defina la Dirección de Intervención del Territorio.
10. Denunciar ante la entidad hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poder o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
11. El contratista ejecutara sus obligaciones en la Subregión PDET asignada.

12. Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 24/01/2018
FECHA DE INICIO: 29/01/2018
FECHA DE TERMINACIÓN: 28/07/2018

VALOR DEL CONTRATO: VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($26.400.000).

Lo anterior se expide a solicitud del (la) interesado (a) en Bogotá D.C., de conformidad con la información que reposa en los archivos de la Entidad, a los dos (02) días del mes de julio del 2019.

NAZLY TATIANA PINZÓN RAMÍREZ
Subdirectora De Contratación

Elaboró: luis urrego

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA RENOVACIÓN DEL TERRITORIO

LA AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO

Con Nit 901.006.886-4

CERTIFICA

Que suscribió con **JUAN JOSE PINO MOSQUERA** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 11.809.440, el contrato que a continuación se relaciona:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SC 0491-18

OBJETO:

El CONTRATISTA se obliga a prestar a la AGENCIA sus servicios profesionales para apoyar en la planeación, convocatoria, ejecución y seguimiento del proceso de planeación participativa del Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial -PDET, en los municipios priorizados en el Decreto 893 de 2017.

OBLIGACIONES

1. Apoyar la implementación de las estrategias de intervención de la ART en el municipio asignado.
2. Apoyar la definición e implementación de los planes de trabajo de la operación y despliegue de la estrategia de formulación e implementación del PDET en el municipio asignado.
3. Apoyar las convocatorias de la comunidad, organizaciones sociales e institucionalidad para realizar los eventos y reuniones contempladas en el marco de la implementación de la estrategia de la ART.
4. Apoyar la coordinación de las actividades de pedagogía para las entidades territoriales y las comunidades del municipio y el departamento asignado.
5. Apoyar la realización de las mesas y reuniones de diálogos preparatorios y de alistamiento para la ejecución de las etapas municipales y subregionales que exige la ruta PDET.
6. Apoyar la planeación, gestión y moderación de los espacios de planeación participativa a nivel municipal y subregional para la formulación participativa de planes de acción para la transformación regional.
7. Apoyar la revisión, procesamiento e integración de la información e iniciativas que resulte de los espacios de participación del PDET, teniendo en cuenta los asuntos técnicos asignados, las restricciones legales y sectoriales, y los requisitos que se fijen.
8. Apoyar la implementación y los mecanismos de coordinación interinstitucional que contribuyan al proceso de construcción de los PDET.
9. Apoyar la gestión interinstitucional con entidades del orden nacional y territorial para la articulación de la oferta y demás estrategias que permitan desarrollar los pactos municipales y subregionales del PDET.
10. Apoyar la implementación y el monitoreo de las estrategias de intervención de la ART en el municipio y subregión asignada

11. Participar en los talleres de capacitación y procesos de formación de la estrategia de la ART en los lugares asignados.
12. Asistir a reuniones de coordinación y seguimiento a nivel nacional y territorial, necesarias para los procesos de implementación de la estrategia de los PDET.
13. Reportar la información que solicite el supervisor del contrato, en los aplicativos o sistemas de información de la entidad, en la oportunidad correspondiente.
14. Acogerse a las indicaciones o lineamientos que en temas de seguridad suministre la ART.
15. Mantener ordenado el archivo físico y virtual de los documentos que recibe y produce; teniendo en cuenta las indicaciones que en materia de gestión documental se impartan, para el archivo y manejo de la información relacionada con las obligaciones de su contrato.
16. Mantener y preservar la confidencialidad de la información que tramite y gestione, tal como lo prevé la norma y de acuerdo a los mecanismos que defina la Dirección de Intervención del Territorio.
17. Denunciar ante la entidad hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poder o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
18. El contratista ejecutara sus obligaciones en la Subregión PDET asignada.
19. Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	31/07/2018
FECHA DE INICIO:	01/08/2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/08/2018

VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($4.840.000).

Lo anterior se expide a solicitud del (la) interesado (a) en Bogotá D.C., de conformidad con la información que reposa en los archivos de la Entidad, a los siete (07) días del mes de junio de 2019.

NAZLY TATIANA PINZÓN RAMÍREZ
Subdirectora De Contratación

Elaboró: luis urrego

MUNICIPIO DE ALTO BAUDO
DEPARAMENTO DEL CHOCO
FUNDACION CAMINITO ALEGRE DE ALTO BAUDO
NIT: 900662870-6

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION CAMINITO ALEGRE DE ALTO BAUDO "FUNCAABA"

CERTIFICA QUE

Que el señor (a) **JUAN JOSE PINO MOSQUERA** identificado con cc: Nº 11.809.440 de Quibdó - chocó, presto su servicio laboral desde 08 de Enero del 2014 hasta el 08 de diciembre del 2014, con un contrato de prestación de servicio como Coordinador local del proyecto mujer rural del ministerio de agricultura y desarrollo rural, en el componente de formación, productividad, generación de ingreso y acompañamiento social a los emprendedores en Pie de Pato cabecera municipal del alto Baudó.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Presentar informes mensuales y cumplir con la normatividad.
- Realizar seguimiento y acompañamiento a los técnicos, en el desarrollo de sus actividades.
- Pre socializar individual o colectivamente el proyecto (alcance, objetivos y responsabilidades.).
- Coordinar y realizar seguimiento en la realización de los talleres de transferencia de conocimientos a los emprendedores.
- Supervisar y apoyar la entrega de insumos, materiales y herramientas que otorga el programa a los emprendedores.
- Apoyar socialmente a los emprendedores.
- Realizar comité técnico para reportar los avances del programa.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado el 03 de febrero del 2015.

BEKER JARLEY ASPRILLA RODRIGUEZ
Representante Legal

Dirección Alto Baudó -Pie de Pató, B/ La Primera E-mail:
bekerjarley@gmail.com
Tel. 311 708 26 60

SENA
Regional Chocó

No:2-2017-003088
19/07/2017 10:16:57 a.m.

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD DEL CHOCÓ

CERTIFICA:

Que el señor **JUAN JOSE PINO MOSQUERA,** identificado con cedula de ciudadanía número 11.809.440 de Quibdó, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente Contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Contrato:	**244 del 09 de febrero de 2017**
Objeto:	Contratar la prestación de servicios de (1) instructor para atender los procesos de formación en la modalidad complementaria en el programa de Atención A Población Desplazada y Victimas del Conflicto Armando en el programa de: Economía Solidaria y Cooperativismo en el Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2017. .
Fecha de inicio:	Trece (13) de febrero de Dos mil Diecisiete (2017).
Término de Ejecución:	El término inicial pactado es de SEIS (06) MESES, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 30 de septiembre de 2017.
Cesión:	No ha sido cedido
Estado actual:	En ejecución.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de máximo DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MCTE ($16.206.678).Con una asignación mensual de DOS MILLONES SETECIENTOS UN MIL CIENTO TRECE PESOS MCTE ($2.701.113).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato se encuentra en ejecución.

Se expide en la ciudad de Quibdó, a los 18 JUL 2017 a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema Onbase del SENA mediante No.1-2017-002026 con 2017-01-164964.

Carlos Andres Vargas García
Director Regional con Funciones de Subdirector
Del Centro de Recursos Naturales Industria y
Biodiversidad del Chocó

VoBo
Elaboro: Cleyson Jamir Hinestroza Romaña
Cargo: Contratista Grupo de Apoyo Administrativo Mixto – Archivo, chinestroza@sena.edu.co
IP 44513

Reviso: Carlos Andres Vargas Garcia
Cargo: Director Regional, cavargasg@sena.edu.co – IP 44400

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Certificación No.

Número y Fecha del Contrato:	**524 del 19 de septiembre de 2017**
Objeto	Contratar la prestación de servicios de un (1) instructor/a para atender procesos de formación en la modalidad complementaria del programa Atención a Población Desplazada y Victimas Del Conflicto Armado en el programa de: Economía Solidaria y Cooperativismo, en el Centro De Recursos Naturales Industria Y Biodiversidad De la Regional Chocó Durante La vigencia 2017.
Plazo de ejecución:	Dos (2) Meses
Fecha de Inicio de Ejecución:	22 de septiembre de 2017
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de noviembre de 2017
Término de Ejecución:	Dos (2) Meses
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS VEINTI SEIS MIL PESOS MCTE ($5.402.226).
Número y Fecha del Contrato:	**213 del 25 de enero de 2018**
Objeto	Contratar la prestación de servicios de un (1) instructor/a para atender procesos de formación en la modalidad complementaria del programa Atención a Población Desplazada y Victimas Del Conflicto Armado en el programa de: Economía Solidaria y Cooperativismo, en el Centro De Recursos Naturales Industria Y Biodiversidad De la Regional Chocó Durante La vigencia 2018.
Plazo de ejecución:	Seis (06) Meses
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de febrero de 2018
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de julio de 2018
Término de Ejecución:	Seis (6) Meses

Certificación No.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS VENTI UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($17.221.650).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 19 dias de septiembre del 2018, mediante No. 1-2018-002463 - NIS: 2018-01-2238857.

JUAN CARLOS BLANCO CÓRDOBA
Director Regional con Funciones de Subdirector de Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Isamar Moreno Salcedo
Cargo: Contratista Grupo de Apoyo Administrativo Mixto – Asistente, imorenos@sena.edu.co , IP 44606

Revisó: Jharol Enrique Torres Arango
Cargo: Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo, htorresa@sena.edu.co , IP 44407

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE SERVICIOS LOGISTICOS OUTSOURCING S.A.S
NIT 901.119.598-3

CERTIFICA:

Que, **JUAN JOSÉ PINO MOSQUERA**, identificado con la cedula de ciudadanía **No. 11.809.440**, se encontró vinculado a Servicios Logísticos Outsourcing S.A.S, desde el nueve (9) de octubre de 2017 y hasta el dos (2) de noviembre de 2017, mediante Orden de Prestación de Servicios Profesionales No. 005-2017, cuyo objeto es con total autonomía técnica y administrativa, sin que exista subordinación laboral alguna y utilizando sus propios medios *"Realizar la caracterización socioeconómica de las zonas de intervención (QUIBDÓ, ISTMINA, TADO- CHOCÓ) con el fin de identificar, a partir de las potencialidades económicas, posibles líneas de negocio para los emprendedores del programa Mi Negocio, entregando los productos y realizando las actividades contenidas en el documento denominado Términos de Referencia para Diagnostico Territorial.."*

La presente se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de octubre de 2018, en la ciudad de Bogotá D.C

HERNANDO BERNAL VALENZUELA
Representante legal

CONSORCIO
UNIDOS 2017

CONSORCIO UNIDOS 2017

CERTIFICA:

Que **JUAN JOSE PINO MOSQUERA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 11809440 expedida en Quibdó, estuvo vinculado al Consorcio Unidos 2017 mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales como COORDINADOR LOCAL 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 13 de noviembre de 2017 y el 15 de septiembre de 2018.

Como COORDINADOR LOCAL desarrolló las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES: Prestar sus servicios profesionales 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. Liderar y hacer seguimiento al equipo de Cogestores Sociales a su cargo y realizar las acciones necesarias para la ejecución de los componentes de la Estrategia UNIDOS en los municipios correspondientes. 2. Liderar la planeación, implementación y el seguimiento de las directrices de Acompañamiento Familiar y Comunitario de acuerdo a los lineamientos establecidos por Prosperidad Social 3. Hacer seguimiento a la calidad del registro de información ingresada por los Cogestores Sociales al Sistema de Información Misional y apoyar en el cargue de información a los cogestores que así lo requieran por falta de conectividad o razón de fuerza mayor. 4 Coordinar de manera directa las actividades de los cogestores sociales a su cargo. 5. Mantener comunicación constante por diferentes medios con el equipo de cogestores sociales 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 municipios y lugares de la zona asignada donde se ejecuta el programa. 8. Mantener comunicación permanente con el equipo administrativo y cogestores sociales a su cargo. 9. Conservar la iniciativa de mejoramiento y fortalecimiento del trabajo encomendado. 10. Promover y procurar la convivencia y buenas relaciones para garantizar el adecuado desarrollo de la estrategia RED UNIDOS. 11. Portar adecuadamente los elementos de visualización 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 CONSORCIO UNIDOS 2017 de acuerdo con las indicaciones de la Entidad. 12. Asegurar que siempre se respete el conducto regular establecido para cualquier situación que se presente. 13. Mantener su disposición al cumplimiento total en modo y tiempo del presente contrato. 14. Ejecutar oportunamente el plan de trabajo establecido para el desarrollo del objeto del contrato. 15. 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. 16. 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 Departamental, quién dará a conocer al Administrador de la zona. 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. 17. Obrar con lealtad, ética y buena fe en la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Obligaciones de Apoyo: 1. Asegurar la adecuada implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad en lo referente a utilización de formatos estandarizados, actualización de manuales, instructivos, protocolos y demás documentos y registros relacionados y hacer seguimiento a la implementación por parte de los cogestores sociales. 2. Implementar las políticas de seguridad exigidas por PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE para el adecuado uso y manejo de la información. 3. Asegurar en el equipo de cogestores sociales el uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, reuniones y espacios realizados en los municipios que están bajo su responsabilidad, así como, la utilización de la imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL de acuerdo con las indicaciones de la Entidad al CONTRATANTE. 4. Contribuir desde su rol con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o impacto de la Estrategia, o de cualquiera de sus componentes, en los que PROSPERIDAD SOCIAL lo requiera al CONTRATANTE. 5. Asegurar el buen uso de los materiales de trabajo, equipos de cómputo y demás provistos por el CONTRATANTE para el uso en los territorios. 6. Al finalizar el contrato, hacer entrega de los equipos y elementos de identificación que le fueron suministrados por el CONTRATANTE para su implementación y hacer seguimiento a las entregas realizadas por los cogestores sociales. Obligaciones Acompañamiento Familiar y Comunitario: 1. Participar en los procesos de convocatoria y selección de cogestores sociales en los municipios que le sean requeridos, asegurando el cumplimiento del Anexo 5 Convocatoria, Selección y Contratación del Equipo Territorial Operativo. 2. Verificar el buen diligenciamiento de las cuentas de cobro e informes de cogestores sociales, así como los pagos correspondientes por concepto de aportes a seguridad social y presentar las cuentas de cobro en los periodos establecidos. 3. Presentar las cuentas de cobro y los informes de actividades correspondientes a su rol en los periodos establecidos. 4. Garantizar, con el apoyo del contratista de orientación metodológica de PROSPERIDAD SOCIAL, el desarrollo de los procesos de orientación metodológica de los cogestores sociales y delegados municipales, de acuerdo con los lineamientos y cronograma establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE y las necesidades que puedan identificarse en el territorio. 5. Participar en los procesos de orientación metodológica conforme a los lineamientos temáticos y metodológicos de PROSPERIDAD SOCIAL, relacionados con la implementación de la Estrategia. 6. Realizar la organización, implementación y desarrollo de los procesos de orientación metodológica del equipo territorial operativo, de acuerdo a los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 7. Realizar las convocatorias para los procesos de orientación metodológica bajo el lineamiento de los contratistas de orientación metodológica de PROSPERIDAD SOCIAL. 8. Identificar las necesidades de orientación metodológica y de fortalecimiento necesarias para mejorar la gestión de los cogestores sociales con los hogares y las comunidades asignadas y coordinar con el contratista de orientación metodológica de PROSPERIDAD SOCIAL

el apoyo correspondiente a los fortalecimientos temáticos o seguimientos requeridos. 9. Liderar la planeación, implementación y el seguimiento de las directrices de acompañamiento familiar y comunitario de acuerdo a los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE en los municipios a cargo. 10. Liderar la implementación del Plan de Cobertura de los municipios a su cargo conforme a los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 11. Realizar la asignación de cogestores sociales para el acompañamiento de los hogares UNIDOS. 12. Planear, aprobar y hacer seguimiento a los planes de actividades de los cogestores sociales. 13. 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 EMPLEADOR y Departamento Administrativo Para La Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL. 14. Supervisar y hacer seguimiento a las actividades realizadas por los cogestores sociales que le sean asignados, en el marco de la implementación de la estrategia. 15. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el CONTRATANTE o PROSPERIDAD SOCIAL. 16. Hacer seguimiento a la calidad del acompañamiento familiar y comunitario brindado por los cogestores sociales a través de visitas a terreno. 17. Liderar la implementación de acciones en los diferentes modelos y enfoques del acompañamiento familiar y comunitario a los hogares vinculados a la Estrategia Red UNIDOS en los municipios a su cargo, cumpliendo los lineamientos que en la materia imparta PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 18. Realizar seguimiento a la calidad del trabajo desarrollado por los cogestores sociales sobre la atención brindada a los hogares en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor. 19. Verificar el adecuado registro de información por parte de los cogestores sociales en el sistema de información SI Unidos. 20. Monitorear el proceso de acompañamiento de los hogares a través del sistema de información. 21. Hacer seguimiento al avance de la solución de los requerimientos y necesidades de apoyo tecnológico presentados. 22. Presentar cada vez que sea requerido, los informes de la implementación de la Estrategia de los municipios asignados. 23. Responder por el adecuado archivo y preservación de la documentación generada durante la ejecución del Contrato celebrado entre el CONSORCIO UNIDOS 2017 y Departamento Administrativo Para La Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL, cumpliendo con lo especificado en la GUÍA DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2017-2018 de Prosperidad Social en el marco del contrato establecido entre el EMPLEADOR y Departamento Administrativo Para La Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL.

Obligaciones Gestión de Oferta: 1. Coordinar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales, tanto pública, como privada e innovadora, conforme a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 2. Diligenciar y entregar la herramienta Mapa Local de Oferta con la información de programas, proyectos y servicios sociales, tanto pública, como privada e innovadora en los municipios a su cargo, según lineamientos del Coordinador Departamental conforme a lo definido por PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 3. Hacer análisis de la información del Mapa Local de Oferta y velar por su actualización con el fin de optimizar la gestión de oferta en los municipios a su cargo garantizar que los cogestores entreguen la información oportuna y pertinente a los hogares y comunidades, según los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 4. Coordinar el levantamiento y consolidación de información específica de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario; hacer análisis y

elaborar informes requeridos a nivel municipal, para la gestión de oferta familiar y comunitaria, según lineamientos del Coordinador Departamental y requerimientos de PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 5. Apoyar en articulación con el equipo territorial de la Estrategia Red UNIDOS y el Coordinador Departamental, la gestión de oferta familiar y comunitaria pertinente en las entidades públicas y privadas del nivel nacional (descentralizadas), departamental y municipal, promoviendo el acceso preferente de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia Red Unidos, de conformidad con lo establecido en el manual operativo. 6. 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. 7. Realizar seguimiento y dar cumplimiento oportuno al desarrollo de las solicitudes u órdenes de servicio de acompañamiento y gestión de oferta, según los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL. 8. Coordinar operativamente las actividades que permitan facilitar el acceso de los hogares y las comunidades priorizadas a la oferta familiar y comunitaria que se origine en el nivel nacional, departamental y municipal, tanto pública, como privada e innovadora, mediante la focalización, difusión, búsqueda, convocatoria y el acompañamiento a los hogares y comunidades. 9. Reportar al coordinador Departamental las actividades de gestión de oferta realizadas por municipio, así como sus resultados para cada una de las dimensiones familiares y comunitarias de la Estrategia. 10. Coordinar el seguimiento al acceso, permanencia y culminación de los hogares en las ofertas gestionadas, y generar reportes y alertas sobre su funcionamiento a nivel municipal, conforme a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL a través del coordinador Departamental. 11. Informar al coordinador Departamental sobre la oportunidad y la pertinencia en el acceso de los hogares y comunidades a la oferta existente. 12. Reportar al coordinador Departamental sobre avances, cuellos de botella y necesidades de oferta en los municipios a su cargo. 13. Verificar que los cogestores sociales realicen el seguimiento a la gestión de oferta y su registro en el módulo respectivo del sistema de información. 14. Gestionar la entrega de los registros administrativos de los servicios prestados a los hogares, con los prestadores de programas y servicios sociales, e ingresarlos en el sistema una vez sean aprobados. 15. Apoyar y 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 y transmitan estos lineamientos. 16. Entregar a los cogestores sociales la información sobre ofertas y rutas de atención, de manera precisa y oportuna, para los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia Red UNIDOS y hacer seguimiento de la entrega de la información a los hogares. 17. Desarrollar de manera periódica, reuniones con cogestores sociales 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. Como resultado de cada reunión se debe entregar un informe sobre aprendizajes y buenas prácticas. Así mismo, participar en las reuniones periódicas convocadas por los coordinadores Departamentales en las cuales se aborden estos temas.

Obligaciones Fortalecimiento Institucional: 1. Participar en los espacios de articulación territorial para la gestión de oferta y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en estos espacios, de acuerdo con los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL impartidos por el Coordinador Departamental. 2. Incentivar en articulación con el Coordinador Departamental, en representación de PROSPERIDAD SOCIAL, la designación de delegados municipales de las entidades territoriales y articular las acciones pertinentes para la ejecución de la

CONSORCIO
UNIDOS 2017

estrategia en el territorio. 3. Servir como eje de articulación entre el equipo territorial de la Estrategia Red UNIDOS y los delegados de las administraciones municipales. 4. Apoyar las acciones de asistencia técnica a las entidades territoriales relacionadas con la superación de pobreza extrema en los municipios, en articulación con el Coordinador Departamental, según los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL. 5. Participar y acompañar a los entes territoriales en la construcción de los planes municipales de desarrollo, en lo relativo a la estrategia de superación de pobreza extrema, en articulación con el Coordinador Departamental, de acuerdo con los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATANTE. 6. Apoyar a los entes territoriales en el diseño y formulación de proyectos estratégicos para atender las necesidades de los hogares y las comunidades priorizadas por la Estrategia, de acuerdo con los lineamientos de la Agencia, el Coordinador Departamental y en coordinación directa con el equipo territorial de la Estrategia Red UNIDOS. 7. Participar en los comités operativos o de seguimiento relacionados con los Convenios que se lleguen a suscribir entre PROSPERIDAD SOCIAL, los municipios y/o el departamento, que le sean asignados y reportar los temas desarrollados y los compromisos adquiridos. 8. Las demás derivadas de su prestación de servicio como COORDINADOR LOCAL 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 octubre de 2018.

Atentamente,



VLADIMIR CAGHUANA B.
Representante Legal
CONSORCIO UNIDOS 2017

ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS
DE TRIPICAY "APATRI"
NIT. 900590202 - 6

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE TRIPICAY "APATRI"

CERTIFICA QUE

Que el señor (a) **JUAN JOSE PINO MOSQUERA** identificado con cc: Nº 11.809.440 de Quibdó - chocó, presto su servicio laboral desde 05 de febrero del 2012 hasta el 03 de diciembre del 2012, con un contrato de prestación de servicio como Coordinador local del proyecto mujer rural del ministerio de agricultura y desarrollo rural, en el componente de formación, productividad, generación de ingreso y acompañamiento social a los emprendedores en Pie de Pato cabecera municipal del alto Baudó.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Pre socializar individual o colectivamente el proyecto (alcance, objetivos y responsabilidades.).
- Realizar seguimiento y acompañamiento a los técnicos, en el desarrollo de sus actividades.
- Coordinar y realizar seguimiento en la realización de los talleres de transferencia de conocimientos a los emprendedores.
- Supervisar y apoyar la entrega de insumos, materiales y herramientas que otorga el programa a los emprendedores.
- Presentar informes mensuales y cumplir con la normatividad.
- Apoyar socialmente a los emprendedores.
- Realizar comité técnico para reportar los avances del programa.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado el 04 de Febrero del 2014.

Firma del Representante Legal
Asociación de Productores Agropecuarios de Tripicay
Nombre: Jefferson Marmolejo Guerrero
NIT: 900590202-6

Email: asociacionproductores.agrotry@gmail.com-jmarmolejo23@gmail.com, Tel: 6726639, Cel: 3105070556. B/ La Primera Municipio de Alto Baudó Pie de Pató o también a la dirección Calle. 18 N° 6-39 B/ las Palmas

DISTRIBUCIONES CHOCO S.A.S
NIT. 818000053-8

Carrera 1ª No 26 A-66
Teléfonos 6714014 - 6722855
distribucioneschoco@hotmail.com
Quibdó - Chocó

DISTRIBUCIONES CHOCO S.A.S

CERTIFICADO LABORAL

AURA RODRÍGUEZ VALENCIA, identificada con cédula de ciudadanía numero 35.600.779 de Quibdó, Gerente de la empresa Distribuciones Choco SAS con NIT 818000053-8.

CERTIFICA

Que el señor **JUAN JOSE PINO MOSQUERA** identificado con la cédula de ciudadanía 11.809.440 de Quibdó, profesión Administrador de Empresa, laboro en nuestra empresa desempeñándose como Asesor Financiero en los pequeños y medianos negocios comerciales de la ciudad de Quibdó.

Laboro durante el periodo comprendido de Diciembre de 2007 hasta Febrero de de 2010, demostrando durante su permanencia ser una persona responsable, honesta dedicada y comprometida con todas las labores que fueron encomendada.

Se expide la presente solicitud para los fines que crean convenientes, dada en Quibdó el 15 de Marzo de 2.013.

AURA RODRIGUEZ VALENCIA
Gerente

