ANEXO 12 -EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO.
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL
HOJA DE VIDA (DIRECTOR DEL ESTUDIO)

NOMBRE:	FARLEY ROJAS JOVEN
TITULO PROFESIONAL:	ADMINISTRADOR PÚBLICO
FECHA DE GRADO	26/09/1997
TARJETA PROFESIONAL No.	1013341-T
FECHA DE EXPEDICIÓN T.P.	11/10/2007
DIRECCIÓN:	CALLE 3 No. 2-35 ESTE – PITALITO HUILA
TELÉFONOS:	3112788276

NOTA: Debe anexarse los soportes correspondientes según cada caso

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA ES CIERTA Y QUE ES MI VOLUNTAD Y COMPROMISO PARTICIPAR EN EL PROCESO EN EL TIEMPO REQUERIDO QUE SEA EXIGIDO Y ASISTIENDO A LAS REUNIONES DONDE SEA REQUERIDO, ASI MISMO ME OBLIGO, CUANDO SEA DEL CASO, A DESVINCULARME TEMPORALMENTE DE MI EMPLEO EN ENTIDADES DEL ESTADO DE CUALQUIER NIVEL, DESDE EL MOMENTO EN QUE SEA ADJUDICATARIA DEL PROCESO, LA FIRMA CON LA CUAL ME PRESENTO.

Firma profesional o personal:

Nombre: FARLEY ROJAS JOVEN

Documento de Identidad: 79.641.383 de Bogotá

Firma del representante legal del Proponente:

Nombre: FARLEY ROJAS JOVEN

Documento de Identidad: 79.641.383 de Bogotá

NOTA: El contenido del presente formulario podrá ser modificado de conformidad con las exigencias del pliego y deberá ser diligenciado en su totalidad.
La información incluida en el presente formulario es de responsabilidad del proponente, y deberá allegarse al mismo la documentación que la soporte.
La firma del profesional en este formulario será considerada igualmente como carta de intención.

Anexo 13 - Carta De Compromiso Individual Del Equipo De Trabajo

Paicol, 22 de septiembre de 2020

Señores
Municipio de PAICOL
PAICOL

Proceso de Contratación- **MPCM02-2020 CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**

Asunto: Carta de compromiso

Cordial saludo,

Por medio de la presente, YO, **FARLEY ROJAS JOVEN** identificado con c.c. **79.641.383 de Bogotá**, manifiesto mi voluntad y disponibilidad para prestar mis servicios profesionales como **DIRECTOR DEL ESTUDIO**, con una dedicación del **100%** del tiempo destinado para la ejecución del proyecto, en caso de que el proponente **FRJ CONSULTORES SAS,** resultara adjudicatario del proceso de selección No. **MPCM02-2020**, cuyo objeto es: **CONSULTORÍA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS PARA LA REVISIÓN Y AJUSTE AL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL MUNICIPIO DE PAICOL HUILA**, y dando expresa constancia de conocimiento del pliego de condiciones referente al personal propuesto.

De igual manera certifico que mi hoja de vida solo está siendo presentada por el oferente **FRJ CONSULTORES SAS** y no hace parte del equipo profesional de otras propuestas.

Estaré atento a sus observaciones y dispuesto a resolver las inquietudes que pudieran presentarse en la evaluación de mi hoja de vida, para lo cual autorizo ser contactado de acuerdo con la información relacionada al pie de mi firma.

Atentamente,

Nombre:	FARLEY ROJAS JOVEN
Cargo:	DIRECTOR DEL ESTUDIO
Documento de Identidad:	79.641.383 de Bogotá

Libertad y Orden

FORMATO UNICO
HOJA DE VIDA
Persona natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (0 CASADA)*	*NOMBRES*
ROJAS	**JOVEN**	**FARLEY**

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION

C.C [X] C.E. [ ] PAS [ ] No. 79.641.383

SEXO

F [ ] M [X]

NACIONALIDAD

COL [X] EXTRANJERO [ ] PAIS

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE [ ] SEGUNDA CIASE [X] NUMERO **74.072.730.104** D-M **42**

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA **27** MES **7** AÑO **1974**

PAIS **COLOMBIA**

DEPTO **HUILA**

MUNICIPIO **PITALITO**

DIRECCION DE CORRESPONDENCIA

CALLE 3 No. 2-35 ESTE

PAIS **COLOMBIA** DEPTO **HUILA**

MUNICIPIO **PITALITO**

TELEFONO 3112788276 EMAIL farleyrojasjoven@gmail.com

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO(LOS GRADOS DE 1° A 6° DE BACHILLERATRO EQUIVALENTE A LOS GRADOS 6° A 11° DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											*TITULO OBTENIDO:*	BACHILLER ACADÉMICO						
PRIAMRIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		FECHA DE GRADO							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	MES	**11**	AÑO	1	9	9	1	

EDUCACIÓN SUPERIOR(PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIA ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLOGICO, EN MODALIDAD ACADEMICA ESCRIBA:

TC (TECNICA) TL (TECNOLOGIA) TE(TECNOLOGIA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES(ESPECIALIZACION) MG (MAESTRIA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN LA LEY).

MODALIDAD ACADEMICA	*NO. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO* SI	NO	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO*	*TERMINACION* MES	AÑO				No DE TARJETA PROFESIONAL
UN	**10**	**X**		**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**	**9**	**1**	**9**	**9**	**7**	**1013341-T**
MG	**4**	**X**		**MG ANALISIS DE PROBLEMAS POLITICOS, ECONOMICOS E INTERNACIONALDS CONTEMPORANEOS**	**5**	**2**	**0**	**1**	**0**	

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR(R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLES	**X**				**X**			**X**	
FRANCES	**X**				**X**			**X**	

FORMATO UNICO

HOJA DE VIDA

Persona natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA	*X*		***COLOMBIA***

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	*LA PLATA*	secretariadeplaneacion@laplata-huila.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
+57 (8) 8370220	*DIA* 15 *MES* 02 *AÑO* 2020	*DIA* 14 *MES* 02 *AÑO* 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL MUNICIPIO DE LA PLATA EN LA COORDINACIÓN TÉCNICA DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL 2020-2023	**ACALDÍA MUNICIPAL**	**Carrera 4 No. 5-09**

C

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACIÓN - FAO	*X*		***COLOMBIA***

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
BOGOTÁ D.C.	*BOGOTÁ*	ginapaola.castrosalamanca@fao.org

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
571- 3465101 Ext 203	*DIA* 15 *MES* 03 *AÑO* 2020	*DIA* 30 *MES* 06 *AÑO* 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
APOYO Y ASESORIA PARA LA FORMULACION, ELABORACION Y PRESENTACION DEL PLAN DE DESARROLLO "DE CORAZON POR LO NUESTRO 2020- 2023" DEL MUNICIPIO DE PAICOL-HUILA	**ACALDÍA MUNICIPAL**	**Calle 72 No 7-82 Of.702**

C

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
MUNICIPIO DE PAICOL HUILA	*X*		***COLOMBIA***

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	*PAICOL*	planeacion@paicol-huila.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
031-7945700	*DIA* 01 *MES* 02 *AÑO* 2020	*DIA* 31 *MES* 05 *AÑO* 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
APOYO Y ASESORIA PARA LA FORMULACION, ELABORACION Y PRESENTACION DEL PLAN DE DESARROLLO "DE CORAZON POR LO NUESTRO 2020- 2023" DEL MUNICIPIO DE PAICOL-HUILA	**ACALDÍA MUNICIPAL**	**Calle 4 No. 6-68,**

C

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA	*X*		***COLOMBIA***

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	*ACEVEDO*	planeacion@acevedo-huila.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(+57) 312 510 3417	*DIA* 10 *MES* 01 *AÑO* 2020	*DIA* 09 *MES* 05 *AÑO* 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL MUNICIPIO DE ACEVEDO EN LA COORDINACION TECNICA DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL 2020-2023	**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, OBRAS E INFRAESTRUCTURA**	**Carrera 4 No. 9 - 02**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES - OIM	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.	aduarte@iom.int

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
571 639 7777 Ext 1611	DIA 01 MES 03 AÑO 2019	DIA 31 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
PRESTACIÓN DE SERIVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RETORNOS Y REUBICACIONES	**GERENCIA DE JUSTICIA TRANSICIONAL PROGRAMA VISP/USAID/OIM**	**Carrera 14 N° 93B-46**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
MUNICIPIO DE PALESTINA HUILA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	PALESTINA	planeacion@palestina-huila.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
57) (8) 8315647 Ext. 102	DIA 03 MES 12 AÑO 2019	DIA 25 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL MUNICIPIO DE PALESTINA EN LA CAPACITACIÓN COMUNITARIA Y FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION SOBRE LOS CONTENIDOS DEL NUEVO ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	**Secretaría de Planeación**	**Calle 3 No. 3 – 52 Palestina Huila**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
MINISTERIO DE AGRICULTURA - CORPORACIÓN CCI	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.	lvergelr@cci.org.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57 1) 3 443111 Ext 122	DIA 06 MES 05 AÑO 2019	DIA 07 MES 10 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
Realizar la estructuración de los planes de negocios para las zonas 4 y 15, de la UT Rio Caguán y Cauca Central, conformada por los Municipios de La Montañita, Morales, Cajibío, Buenos Aires y Padilla, los cuales deben ser formulados de manera participativa con los grupos beneficiarios, a partir de las condiciones socio-económicas de los territorios asignados y los lineamientos establecidos por la Unidad Nacional de Coordinación	**UNIDAD NACIONAL DE COORDINACIÓN - MINISTERIO DE AGRICULTURA**	**Carrera 13 # 37 – 43 Edificio CAVIPETROL piso 10 Bogotá, Colombia**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.	aduarte@iom.int

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
571 639 7777 Ext 1611	DIA 09 MES 02 AÑO 2018	DIA 09 MES 01 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
CONSULTOR PARA DISEÑAR EL FUNCIONAMIENTO DEL MECANISMO DE COFINANCIACIÓN POR OFERTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RETORNOS Y REUBICACIONES A NIVEL TERRITORIAL	**GERENCIA DE JUSTICIA TRANSICIONAL PROGRAMA VISP/USAID/OIM**	**Carrera 14 N° 93B-46**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
CORPORACIÓN CAMINAR HACIA EL FUTURO		*x*	**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	TIMANÁ	corpcaminarhaciaelfuturo@gmail.com

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
57- 320 4373690	DIA 01 MES 01 AÑO 2015	DIA 31 MES 10 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
COORDINADOR GENERAL DE PROYECTOS	**COORDINACIÓN GENERAL**	**Calle 15 No. 4 – 16 Barrio Libertador**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
MUNICIPIO DE PALESTINA HUILA	*x*		**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	**PALESTINA**	planeacion@palestina-huila.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57) (8) 8315647	DIA 04 MES 08 AÑO 2018	DIA 23 MES 11 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
ACTUALIZACIÓN DOCUMENTOS TÉCNICOS DE SOPORTE DEL PROYECTO DE ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL – EOT DEL MUNICIPIO DE PALESTINA HUILA	**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**	**Calle 3 No. 3 – 52**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
FRJ CONSULTORES S.A.S		*x*	**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	**PITALITO**	frjconsultores@gmail.com

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57) 3112788276	DIA 27 MES 04 AÑO 2015	DIA 20 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
DIRECTOR DE LA FORMULACIÓN DE LOS PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y ESTUDIOS BÁSICOS DE AMENAZA, VULNERABILIDAD Y RIESGO DE LOS MUNICIPIOS DE ACEVEDO, PALESTINA Y GUADALUPE HUILA Y BOLÍVAR CAUCA	**DIRECCIÓN GENERAL**	**Calle 3 No. 2-35 ESTE**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
MUNICIPIO DE BOLÍVAR CAUCA	*x*		**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
CAUCA	**BOLÍVAR**	alcaldia@bolivar-cauca.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57) 3048304581	DIA 17 MES 01 AÑO 2017	DIA 06 MES 08 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL MUNICIPIO DE BOLÍVAR EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL OCAD Y EN LA LABOR DE MONITOREO SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS, DE CONFORMIDAD CON LAS COMPETENCIAS ASIGNADAS AL MUNICIPIO POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE	**DESPACHO DEL ALCALDE**	**Calle 6 Nº 4-28 PARQUE LOS FUNDADORES**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
MUNICIPIO DE PALESTINA HUILA	*x*		**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	**PALESTINA**	planeacion@palestina-huila.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57) (8) 8315647	DIA 07 MES 06 AÑO 2017	DIA 07 MES 09 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
Asesoría para la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres	**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**	**Calle 3 No. 3 – 52**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
MUNICIPIO DE GUADALUPE HUILA	x		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	PALESTINA	alcaldia@guadalupe-huila.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57) (08]-8321119	DIA 12 MES 05 AÑO 2017	DIA 12 MES 08 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
Asesoría a la Secretaria de Planeación y Obras Públicas del Municipio de Guadalupe Huila en la realización de los insumos técnicos requeridos para la formulación de proyectos prioritarios enmarcados en el Plan Municipal de Desarrollo	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Carrera 4 # 2-16

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
CORPROGRESO - UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	x		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.	auxiliartalentohumano@corprogreso.com

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57+1) 2111889	DIA 25 MES 06 AÑO 2016	DIA 30 MES 09 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROYECTO "APOYO A ENTIDADES TERRITORIALES A TRAVÉS DE LA COFINANCIACIÓN PARA LA ASISTENCIA, ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO A NIVEL NACIONAL", PARA EL DESARROLLO Y LA COFINANCIACIÓN DE LOS PROYECTOS ORIENTADOS A LA PREVENCIÓN, ASISTENCIA, ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO	PROYECTO VÍCTIMAS	Transversal. 27 A # 53 B - 43

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
INSTITUTO INTERAMERICANO DE DERECHOS HUMANOS	x		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.	jnavarrete@iidh.ed.cr

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(+506) 2234 0404	DIA 06 MES 10 AÑO 2014	DIA 31 MES 03 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SUPERVISIÓN, REALIZAR SEGUIMIENTO Y BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA EN EL MARCO DE LAS INICIATIVAS COFINANCIADAS EN 2013 Y 2014 CON LOS RECURSOS DEL PROYECTO "APOYO A ENTIDADES TERRITORIALES A TRAVÉS DE LA COFINANCIACIÓN PARA LA ASISTENCIA, ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO A NIVEL NACIONAL	PROYECTO VÍCTIMAS	Av 8 222, San José, Costa Rica

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA	x		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	ACEVEDO	planeacion@acevedo-huila.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57) 312 510 3417	DIA 23 MES 01 AÑO 2014	DIA 31 MES 12 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL MUNICIPIO DE ACEVEDO EN EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS CON ÉNFASIS EN PROYECTOS DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VÍCTIMA, DE CONFORMIDAD CON LAS COMPETENCIAS ASIGNADAS AL MUNICIPIO POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE	DESPACHO DEL ALCALDE	Carrera 4 No. 2 - 02, Palacio Municipal

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
MUNICIPIO DE GIGANTE HUILA	x		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	GIGANTE	planeacion@gigante-huila.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57) (8) 8325122	DIA 29 MES 08 AÑO 2012	DIA 15 MES 10 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL EN EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Calle 3 No 4-11

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
MUNICIPIO DE TIMANÁ HUILA	x		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	TIMANÁ	planeacion@timana-huila.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57+8) 8374130	DIA 08 MES 01 AÑO 2015	DIA 08 MES 05 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL MUNICIPIO DE TIMANÁ EN EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL	DESPACHO DEL ALCALDE	Edificio municipal

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
MUNICIPIO DE GARZON HUILA	x		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	GARZON	planeacion@garzon-huila.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57) (8)8332000	DIA 14 MES 02 AÑO 2013	DIA 23 MES 12 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
SERVICIOS PROFESIONALES FORTALECIMIENTO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL OCAD Y EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Cra. 8 #7-74

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA	x		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	NEIVA	planeacion@garzon-huila.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57) (8) 8765017	DIA 03 MES 05 AÑO 2013	DIA 02 MES 03 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
Acompañamiento, asistencia técnica, asesoría y revisión de los documentos y cartografía de los procesos de ordenamiento territorial presentados a la Corporación para adelantar la concertación ambiental en los términos establecidos en la ley 388 de 1997 y sus decretos Reglamentarios	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	Cra. 1 #60-79

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS ALTO YUMA "ASPRO YUMA"		x	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	ELÍAS	asproyuma@gmail.com

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57) 3102502749	DIA 23 MES 05 AÑO 2013	DIA 23 MES 05 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
Servicios profesionales para la formalización de la asociación, acompañamiento al proceso de fortalecimiento organizacional, elaboración plan de negocios y asesoría en la gestión de los proyectos productivos en cacao	DIRECTOR GENERAL	Vereda Oritoguaz

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL DISTRITO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE PEQUEÑA ESCALA CONTADOR “ASOCONTADOR”		x	**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	**PITALITO**	asocontadorpitalito@gmail.com

TELEFONO	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO		
	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
(57) 3182564447	**01**	**09**	**2012**	**31**	**12**	**2013**

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
Asesoría en el proceso de creación y legalización de la Asociación, Formulación de Planes de Negocios y Gestión de proyectos de infraestructura y proyectos productivos ejecutados en el Municipio de Pitalito Huila, Veredas Cabuya], Camberos, Contador, Hacienda Laboyos, Llano Grande, Rincón de Contador, San Francisco, Santa Inés y Valle Verde, del Municipio de Pitalito, Departamento del Huila	**DIRECTOR GENERAL**	**Carrera 1 No. 1 bis 03 sur. Barrio Manzanares**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA	x		**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	**NEIVA**	planeacion@garzon-huila.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO		
	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
(57) (8) 8765017	**18**	**05**	**2012**	**17**	**02**	**2013**

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
Asesoría, asistencia técnica y capacitación a los municipios del departamento del huila en procesos de seguimiento, revisión, ajuste y/o reformulación de los planes de ordenamiento territorial municipal	**SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**Cra. 1 #60-79**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE CAFÉ DEL CENTRO DEL HUILA “ASOCACENTRO"		x	**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	**GIGANTE**	ing_soq_osorio@hotmail.com

TELEFONO	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO		
	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
(57) 3223007577	**21**	**12**	**2012**	**21**	**03**	**2013**

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO, FORMULACIÓN, Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN DE RECURSOS PARA LA CENTRAL DE BENEFICIO DE CAFÉ DE ASOCACENTRO	**DIRECTOR GENERAL**	**Vereda Silvania**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
MUNICIPIO DE TIMANÁ HUILA	x		**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	**TIMANÁ**	planeacion@timana-huila.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO		
	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
(57+8) 8374130	**24**	**02**	**2012**	**23**	**05**	**2012**

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
Prestar acompañamiento, asistencia, coordinación y orientación en la formulación del Plan de desarrollo del Municipio de Timaná	**DESPACHO DEL ALCALDE**	**Edificio municipal**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	x		**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
BOGOTÁ D.C.	**BOGOTÁ D.C.**	integracion@sdis.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(1) 3 80 83 30	DIA **15** MES **02** AÑO **2008**	DIA **31** MES **105** AÑO **2011**

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
SUBDIRECTOR PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL	**SECRETARIA INTEGRACION SOCIAL**	**Carrera: 7 # 32 -12**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO - ALCALDÍA LOCAL DE BOSA	x		**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
BOGOTÁ D.C.	**BOGOTÁ D.C.**	notifica.judicial@gobiernobogota.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(+57) 1 382 06 60	DIA **04** MES **09** AÑO **2006**	DIA **12** MES **02** AÑO **2008**

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO ALCALDÍA LOCAL DE BOSA (PROFESIONAL ESPECIALIZADO)	**ALCALDÍA LOCAL DE BOSA**	**Calle 11 No. 8-17**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA	x		**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	**NEIVA**	planeacion@garzon-huila.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57) (8) 8765017	DIA **21** MES **02** AÑO **2006**	DIA **15** MES **08** AÑO **2006**

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
Asesoría y asistencia técnica al municipio de Pitalito en el proceso de modificación, revisión y ajustes del PBOT	**SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**Cra. 1 #60-79**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA ALTO SANTA BÁRBARA "ASPROALSABA"		x	**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	**TIMANÁ**	

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57)3124025369	DIA **15** MES **01** AÑO **2005**	DIA **31** MES **05** AÑO **2006**

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
Asesoría en el fortalecimiento organizacional y acompañamiento en la gestión y ejecución dd proyecto productivo denominado Implementación de Cultivo de granadilla en la Vereda Alto Santa Bárbara, ante la CAM.	**DIRECTOR GENERAL**	**Vereda Alto Santa Bárbara**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA	x		**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	**NEIVA**	planeacion@garzon-huila.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57) (8) 8765017	DIA **11** MES **01** AÑO **2005**	DIA **18** MES **11** AÑO **2005**

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
Asesoría a los Municipios y Resguardos Indígenas en los procesos de Implementación de los POT.	**SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**Cra. 1 #60-79**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
MUNICIPIO DE TIMANÁ HUILA	x		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	TIMANÁ	planeacion@timana-huila.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57+8) 8374130	DIA 07 MES 01 AÑO 2003	DIA 07 MES 08 AÑO 2003

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Edificio municipal

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
MUNICIPIO DE TIMANÁ HUILA	x		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	TIMANÁ	planeacion@timana-huila.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57+8) 8374130	DIA 01 MES 03 AÑO 2002	DIA 31 MES 12 AÑO 2002

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
Prestar acompañamiento, asistencia, coordinación y orientación en la formulación del Plan de desarrollo del Municipio de Timaná	DESPACHO DEL ALCALDE	Edificio municipal

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
MUNICIPIO DE SALADOBLANCO HUILA	x		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	SALADOBLANCO	alcaldia@saladoblanco-huila.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57) 3142957484	DIA 18 MES 01 AÑO 2001	DIA 31 MES 12 AÑO 2001

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
Asesoría Financiera, Administrativa y en formulación de proyectos de inversión para el fortalecimiento de la gestión municipal	DESPACHO DEL ALCALDE	calle 2 No. 5 - 64 (Esquina)

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
MUNICIPIO DE PAICOL HUILA	x		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	PAICOL	alcaldia@paicol-huila.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57) 3142957484	DIA 01 MES 01 AÑO 2001	DIA 01 MES 07 AÑO 2002

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
Asesoría Financiera, Administrativa y en formulación de proyectos de inversión para el fortalecimiento de la gestión municipal	DESPACHO DEL ALCALDE	Edificio Municipal

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
MUNICIPIO DE ISNOS HUILA	x		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
HUILA	ISNOS	alcaldia@isnos-huila.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(57) 3142957484	DIA 20 MES 05 AÑO 2000	DIA 31 MES 12 AÑO 2000

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
Asesoría y capacitación para el proceso de formulación del Plan Municipal de Desarrollo y Formulación y Gestión de proyectos de inversión	DESPACHO DEL ALCALDE	Edificio Municipal

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
ALCALDÍA LOCAL DE USME D.C.	x		**COLOMBIA**
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD	
BOGOTÁ D.C.	**BOGOTÁ D.C.**	alcalde_usme@gobiernobogota.gov.co	
TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
(57) (1) 7693100	DIA **20** MES **05** AÑO **2000**	DIA **31** MES **12** AÑO **2000**	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION	
Asesoría y capacitación para el proceso de formulación del Plan Municipal de Desarrollo y Formulación y Gestión de proyectos de inversión	**DESPACHO DEL ALCALDE**	**Cl. 137 Sur #3a-44, Bogotá**	

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS - ALCALDÍA LOCAL DE USME D.C.	x		**COLOMBIA**
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD	
BOGOTÁ D.C.	**BOGOTÁ D.C.**	alcalde_usme@gobiernobogota.gov.co	
TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
(57) (1) 7693100	DIA **29** MES **09** AÑO **1999**	DIA **15** MES **02** AÑO **2000**	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION	
Dirección de procesos pedagógicos deportivos en la Localidad de Usme con énfasis en atención a población en alto riesgo.	**DESPACHO DEL ALCALDE**	**Cl. 137 Sur #3a-44, Bogotá**	

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
ALCALDÍA LOCAL DE USME D.C.	x		**COLOMBIA**
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD	
BOGOTÁ D.C.	**BOGOTÁ D.C.**	alcalde_usme@gobiernobogota.gov.co	
TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
(57) (1) 7693100	DIA **08** MES **02** AÑO **1999**	DIA **08** MES **08** AÑO **1999**	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION	
Implementación y coordinación de la Defensoría del Espacio Público Local	**DESPACHO DEL ALCALDE**	**Cl. 137 Sur #3a-44, Bogotá**	

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
MUNICIPIO DE TARQUI HUILA	x		**COLOMBIA**
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD	
HUILA	**TARQUI**	alcaldia@tarqui-huila.gov.co	
TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
(57-8) 8329177	DIA **04** MES **03** AÑO **1998**	DIA **03** MES **08** AÑO **1998**	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION	
Asesoría técnica administrativa en la identificación, formulación y gestión de proyectos de inversión.	**DESPACHO DEL ALCALDE**	**carrera 9 No 4-38**	

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
ALCALDÍA LOCAL DE USME D.C.	x		**COLOMBIA**
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD	
BOGOTÁ D.C.	**BOGOTÁ D.C.**	alcalde_usme@gobiernobogota.gov.co	
TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
(57) (1) 7693100	DIA **01** MES **10** AÑO **1997**	DIA **31** MES **12** AÑO **1997**	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION	
Asesoría técnica administrativa en los procesos de ejecución del Plan de desarrollo Local.	**DESPACHO DEL ALCALDE**	**Cl. 137 Sur #3a-44, Bogotá**	

FORMATO UNICO

HOJA DE VIDA

Persona natural

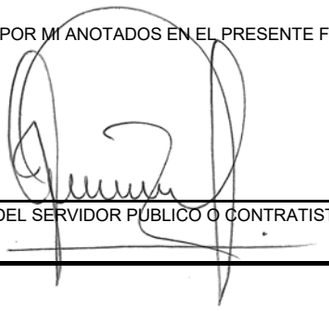
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACION	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVICIO PUBLICO	**5**	**8**
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	**15**	**10**
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	**21**	**6**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ___ NO _X__ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN COSNTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PUBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA, SON CERACES (ARTICULO 5o DE LA LEY 190/95)



FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUIÍ SUMINISTRADA HA SIDO COSNTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE

NOMBRE Y FIRMA DEL FEJE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **79.641.383**

ROJAS JOVEN

APELLIDOS

FARLEY

NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-JUL-1974**

PITALITO
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 ESTATURA

O- G.S. RH

M SEXO

03-AGO-1992 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

A-1906100-01068284-M-0079641383-20190318 **0064**954823A 3 6685314925

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL D. L. No. 350 DE 1960 Y REORGANIZADA POR LOS D.L./Nos. 674 DE 1987 Y 2083 DE 1994

ESAP

FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS

APROBADA POR EL ACUERDO 07 DE 1996 DEL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL DE LA ESAP

TENIENDO EN CUENTA QUE

FARLEY ROJAS JOVEN

C.C. No. 79.641.383 DE SANTAFE DE BOGOTA, D.C.

TERMINO SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIO LOS DEMAS REQUISITOS ACADEMICOS, LE CONFIERE EL TITULO PROFESIONAL DE

ADMINISTRADOR PUBLICO

SANTA FE DE BOGOTA, D.C. 26 DE SEPTIEMBRE DE 1997

Director Nacional

Subdirector Académico

Decano

Secretario General

REGISTRO ESAP No. 97-813 , SEGUN DECRETO 2150 DEL 5 DE DICIEMBRE DE 1995
ANOTADO AL FOLIO 130 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 1
SANTA FE DE BOGOTA, D.C. 26 DE SEPTIEMBRE DE 1997

Universidad Externado de Colombia

en convenio con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Instituto de Altos Estudios para el Desarrollo y bajo los auspicios del Institut des Hautes Etudes de L'Amérique Latine (IHEAL) - Université de Paris III, en atención a que

Farley Rojas Joven

C.C. n.° 79.641.383 de Bogotá, D.C.

completó los estudios correspondientes y le fue aprobada la tesis, le confieren el grado de

Magíster en Análisis de Problemas Políticos, Económicos e Internacionales Contemporáneos

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 7 de Mayo de 2010 Acta 105 Folio 105 Libro n.° 002

Rector	Secretaria General de la Universidad	Director del Instituto de Altos Estudios para el Desarrollo	Secretario del Instituto de Altos Estudios para el Desarrollo

Anotado: Registro n.° 34822 Folio 208 Libro F.I.M.A-1

Fecha: Bogotá, D.C., 8 de Mayo de 2010

REPÚBLICA DE COLOMBIA
NOTARIA 18 DEL CIRCULO DE BOGOTÁ
JOSE MIGUEL ROJAS PINEROS
NOTARIA DIECIOCHO DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.
12 AGO. 2011
Como Notario de Bogotá, hago constar que esta FOTOCOPIA coincide con su original que he tenido a la vista

Universidad
Externado
de Colombia

GRADO GENERAL

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que en el folio 105 del libro de registro Nº 002 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA Nº 105

En Bogotá, D. C., a los siete (07) días del mes de Mayo del año dos mil diez (2010), en el Salón de Actos de la Universidad Externado de Colombia, se reunieron las Directivas de la Universidad y las autoridades académicas del Instituto de Altos Estudios para el Desarrollo, a fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado de **MAGÍSTER EN ANÁLISIS DE PROBLEMAS POLÍTICOS, ECONÓMICOS E INTERNACIONALES CONTEMPORÁNEOS** del alumno ***FARLEY ROJAS JOVEN*** identificado con cédula de ciudadanía número 79.641.383 de Bogotá, D.C., quien ha cumplido a satisfacción los requisitos legales y reglamentarios, tanto para el ingreso al curso como de las materias teóricas y prácticas. El alumno elaboró el trabajo de tesis titulado ***"LA EXPERIENCIA DE BOGOTÁ EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL"***, cuya sustentación fue calificada con la nota 17/30 "Aprobada". El señor Rector hizo entrega oficial del diploma correspondiente, en constancia de lo cual se firma esta acta.

El Rector (fdo.) FERNANDO HINESTROSA. –La Secretaria General (E) (fdo.) MARTHA HINESTROSA REY. -El Director del Instituto (E) (fdo.) ÁLVARO ALEJANDRO GÓMEZ OCAMPO.

Aprobación del ICFES: Acuerdo 114 del 26 de mayo de 1983.

Es fiel copia del original, dada en Bogotá, D. C., a los siete (07) días del mes de Mayo del año dos mil diez (2010)

Secretaría General

MARTHA HINESTROSA REY

Secretaria General (E)

Luz Stella V.

Notaría Dieciocho del Círculo de Bogotá hago constar que esta FOTOCOPIA coincide con su original que he tenido a la vista

12 AGO. 2011

NOTARÍA DIECIOCHO DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

JOSE MIGUEL ROMERO PINEROS

República de Colombia

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DAFP

Colegio Colombiano del Administrador Público

CCAP

TARJETA PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR PÚBLICO

1013341 - T

Farley Rojas Joven

C. C. No. 79.641.383

RUNAP: 1013341 F. EXP.: 11/10/2007

RESOLUCIÓN No.: 0134 EGRESADO: ESAP

Colegio Colombiano del Administrador Público

Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP

EL COLEGIO COLOMBIANO DEL ADMINISTRADOR PÚBLICO CCAP,

En uso de sus atribuciones legales, conferidas por la Ley 1006 de 2006, en especial, por el Artículo 5° literales c) y e),

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del Registro Único Nacional del Administrador Público RUNAP, así como los del Tribunal de Ética Profesional del Administrador Público, el Doctor Farley Rojas Joven, identificado con cédula de ciudadanía No. 79641383 expedida en Bogotá, D.C., y Tarjeta Profesional No. 1013341-T, NO presenta ninguna clase de antecedentes disciplinarios ético-profesionales en el ejercicio de su profesión como Administrador Público.

En razón a lo anterior, su tarjeta profesional se encuentra vigente para todos los efectos legales.

Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del Artículo 5° de la Ley 1006 de 2006.

Dada en Bogotá D. C., a solicitud del interesado, a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de 2020.

Su Seguro Servidor,

GERMÁN ENRIQUE RAMIREZ GASCA
Presidente Nacional

Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.
Teléfono Directo: 2226406 - Conmutador: 2202790 Ext.: 5010 - 5011
Correo electrónico: ccap@ccap.org.co - Página web: www.ccap.org.co

BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE
2019

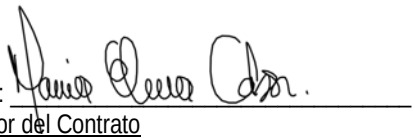
LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

CERTIFICA:

Que FARLEY ROJAS JOVEN, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.641.383 de Bogotá, ejecutó satisfactoriamente el siguiente contrato:

1. DATOS GENERALES
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PROFESIONALES, APOYO A LA GESTIÓN) No. 089 del 2020 / 02 /13 OBJETO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL MUNICIPIO DE LA PLATA EN LA COORDINACIÓN TÉCNICA DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL 2020-2023. PLAZO DE EJECUCION: CINCO (5) meses, FECHA DE INICIO: 15 de febrero de 2020 FECHA DE TERMINACIÓN PREVISTA: 14 de julio de 2020 VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000)
OBLIGACIÓNES CONTRACTUALES
1. compañar al Departamento Administrativo de Planeación en el desarrollo de la labor de coordinación del proceso de formulación del plan de desarrollo. 2. Realizar un proceso de capacitación a los integrantes del Consejo de Gobierno, durante la etapa de alistamiento, que permita definir la propuesta metodológica y cronograma del equipo de trabajo territorial de manera adecuada y definir los roles de cada uno de sus integrantes. 3. Acompañar a la Administración Municipal en la realización de la etapa de alistamiento, acorde con las fechas y actividades previstas en el KPT. 4. Acompañar a la Administración Municipal en la definición de las líneas estratégicas que orientarán la gestión del municipio en los próximos 4 años, para asegurar un mayor bienestar de la población a través del cierre de brechas socioeconómicas y el desarrollo del municipio, de acuerdo con los lineamientos del KPT. 5. Acompañar a la Administración Municipal en la realización de la fase de construcción participativa del Plan de Desarrollo y la realización de las actividades para construcción del documento técnico de diagnóstico, de acuerdo con los lineamientos del KPT. 6. Acompañar a las comunidades urbanas y rurales del Municipio en la formulación de proyectos para su inclusión en el Plan de Desarrollo Territorial. 7. Acompañar a la Administración Municipal en la realización de la fase de construcción participativa del Plan de Desarrollo y la realización de las actividades para construcción del documento técnico de diagnóstico, de acuerdo con los lineamientos del KPT. 8. Acompañar a la Administración municipal, especialmente al Consejo de Gobierno en la construcción del Proyecto de Plan de Desarrollo de manera integral, conforme los lineamientos del KPT. 9. Acompañar a la Administración Municipal en la fase de concertación y revisión en las instancias locales como Consejo de Gobierno, Consejo Territorial de Planeación y CAM. 10. Acompañar a la Administración Municipal en la presentación, discusión y aprobación del Plan de Desarrollo 2020-2023 en el Concejo Municipal.

11.	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que el supervisor del contrato requiera.

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO
En mi calidad de supervisor del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 089 DEL 2020, CERTIFICO el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas. NOMBRE: MARÍA ELENA CABRERA VEGA FIRMA:  CARGO: Directora Departamento Administrativo De Planeación - Supervisor del Contrato

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACIÓN
Viale delle Terme di Caracalla, 00100 – Roma (Italia)
Cables: FOODAGRI ROME Télex: 625852 FAO I - 625853 FAO I - 610181 FAO I
Fax: 57053152 Teléfono: 57051

PERSONAL NACIONAL DE PROYECTOS – CONTRATO DE SERVICIOS
Véase la sección 375 del Manual

NOMBRE del signatario
Farley Rojas Joven - CC. 79.641.383 de Bogotá

Dirección
Calle 3 No. 2-35 Este - Pilatlito

PROYECTO:	**PAÍS**	**Número de pedido**
UTF/COL/084/COL	COLOMBIA	

974-2020

DURACIÓN DEL ACUERDO: Del **01/05/2020** al **30/06/2020** o hasta que se hayan prestado satisfactoriamente los servicios que se describen en el presente contrato, si ello ocurre en fecha anterior, a menos que el acuerdo se rescinda antes con arreglo a las condiciones en él estipuladas.
NÚMERO TOTAL DE DÍAS QUE DEBERÁN TRABAJARSE: **2 meses** ☒ ininterrumpidamente ☐ sobre la base del tiempo de empleo efectivo o por trabajo realizado

FUNCIONES: las que se adjuntan LUGAR DE DESTINO: **Pitalito - Huila**

PAGO: Previa certificación de que los servicios se han prestado de manera satisfactoria, el pago se efectuará en la moneda indicada en el presente acuerdo, hasta un monto total de: (monto y moneda) **$13.600.000** que se pagará de la siguiente manera: ☒ en plazos de **$6.800.000** ☐ al finalizar la tarea encomendada ☐ como se indica en las cláusulas especiales adjuntas ☐ no procede

VIAJES*: ☒ No procede ☐ Sí, itinerario
TRANSPORTE: ☒ Proporcionado por la FAO ☐ Incluido en la suma global (reservas y gastos a cargo del signatario)
DIETAS: ☒ No procede ☐ Incluidas en la suma global
*El se encargará de los visados y las vacunas cuando sean necesarios.

SEGURIDAD SOCIAL – El seguro médico y las indemnizaciones por fallecimiento debido a accidente o por enfermedad son los
☒ *Proporcionados* con arreglo a la sección 343 del Manual, parte VI, Plan de Seguro Médico e Indemnización para Supernumerarios (MCS). La prima será pagada conjuntamente por el signatario y la FAO. La contribución del signatario a la prima (que asciende al 0,45 por ciento de la parte de remuneración correspondiente al sueldo neto) se deducirá del pago que se le haga.

CERTIFICACIÓN MÉDICA:
☐ El presente acuerdo está supeditado a que el signatario pase un reconocimiento médico con resultados satisfactorios. ☐ No se requiere
☐ Los formularios médicos adjuntos deberán ser completados por un médico debidamente cualificado (preferiblemente vinculado con las Naciones Unidas), o por un hospital universitario, y habrán de reenviarse inmediatamente al Oficial de Personal.
☒ Sírvase presentar al abajo firmante un certificado, expedido por un médico debidamente cualificado (por 2ejemplo, su médico de cabecera), en el que se haga constar que goza de buena salud y es apto para realizar la labor prevista y viajar.

AUTORIZACIÓN GUBERNAMENTAL:
☐ Procede ☒ No procede ☐ Recibida

CESIÓN DEL GOBIERNO
☐ Procede ☒ No procede ☐ Recibida

PERSONA A LA QUE SE DEBE CONTACTAR EN CASO DE EMERGENCIA (nombre, dirección y nº de teléfono)

María Claudia Rojas Motta, Calle 3 No. 2-35 este, Pitalito Huila, 3104403329

AVISO DE RESCISIÓN (aplicable a ambas partes): Aviso por escrito con 5 días de antelación en el caso de los contratos de un plazo inferior a dos meses y aviso con 2 semanas de antelación en el caso de los contratos de dos o más meses. En caso de que el presente contrato se rescinda antes de su fecha normal de expiración, se indemnizará al signatario a prorrata de los servicios efectivamente prestados de manera satisfactoria.

CONDICIÓN JURÍDICA DEL SIGNATARIO: El signatario tendrá la condición jurídica de contratista independiente y no será considerado en modo alguno funcionario de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación.

DERECHOS Y OBLIGACIONES: La sección 375 del Manual Administrativo (copia disponible previa petición) forma parte de las condiciones del presente contrato. Los derechos y obligaciones del signatario se limitan estrictamente a los previstos en el presente contrato. En consecuencia, el empleado no tendrá derecho a ningún pago, subsidio, remuneración u otra prestación que no estén expresamente contemplados en este contrato.

DERECHOS DE PROPIEDAD: Los derechos de propiedad, derechos de autor y demás derechos de todo tipo relacionados con el material que se elabore en virtud de las disposiciones del presente contrato pertenecerán exclusivamente a la Organización.

INFORMACIÓN NO PUBLICADA: El signatario no comunicará a terceros, ya sean personas físicas o jurídicas, ninguna información no publicada que le haya facilitado la Organización para la Agricultura y la Alimentación durante el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato a menos que la Organización le autorice a ello.

ARBITRAJE: Todo contencioso derivado de la interpretación o ejecución del presente Contrato se resolverá de mutuo acuerdo entre las partes. Si las partes no llegan a un acuerdo sobre una cuestión en liza o un modo de resolución distinto del arbitraje, cualquiera de las partes tendrá derecho a solicitar un arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) actualmente en vigor. Las partes se comprometen a acatar el laudo arbitral dictado con arreglo a la presente disposición como fallo firme del litigio Toda solicitud de arbitraje deberá presentarse en el plazo de 90 días a contar de la fecha de vencimiento o rescisión del Contrato.

OFICIAL DE PERSONAL O PERSONA DELEGADA

Nombre: **Alan Bojanic,**
Rep. FAO Colombia Fecha: 18/abril/2020

SIGNATARIO

Fecha: 18 de abril de 2020

Firma:

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA ALIMENTACIÓN Y LA AGRICULTURA

Términos de Referencia para Personal Nacional de Proyectos *

Nombre:	ROJAS JOVEN FARLEY		
Título del Puesto**:	Profesional Misional Especializado en Desarrollo Económico Territorial		
División/Departmento:	FLCOL		
Programa/Número de Proyecto:	UTF/COL/084/COL		
Duty Station:	Pitalito - Huila		
Fecha esperada de Inicio de la Asignación:	01/05/2020	Duración:	31/05/2020
Reporta a: *Nombre:*	Teresita Gongora	*Cargo:*	Oficial Nacio0nal de Proyectos

* Favor note que: Si estos TdR son para un contrato de Consultor/PSA.SBS, la experiencia mínima relevante requerida para la asignación es de acuerdo a lo siguiente:

1 año para la categoría C 5 años para la categoría B 12 años para la categoría A

** Favor introduzca un Título corto (máx. 25 caracteres) para esta asignación.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE TAREAS Y OBJETIVOS A SER ALCANZADOS

Bajo la supervisión general del Representante de la FAO en Colombia, la supervisión técnica del/la Oficial Técnico Principal, la supervisión directa del/la Coordinador/a del Proyecto y de la líder del componente Planes y en estrecha relación con el resto del equipo, el/la Profesional Misional Especializado/a en Desarrollo EconómicoTerritorial tendrá las siguientes responsabilidades:

- Elaborar el plan detallado de trabajo especificando los productos esperados, así como los medios de verificación a entregar.
- Trabajar de manera coordinada con el equipo responsable de la planificación y gestión del desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial.
- Apoyar a la la líder del componente Planes en la coordinación a nivel departamental del proceso de formulación y diseño del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial.
- Elaborar, consolidar, editar y validar el Plan con los actores territoriales antes de ser entregados a la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).
- Elaborar conjuntamente con el equipo departamental FAO, un mapeo de actores institucionales vinculados activamente al desarrollo agropecuario y rural del departamento.
- Elaborar conjuntamente con el equipo departamental FAO, un inventario de la oferta institucional disponible para el desarrollo agropecuario y rural del departamento.
- Elaborar, conjuntamente con el equipo departamental FAO, un diagnostico estratégico del sector agropecuario y rural departamental, a partir de la recopilación y análisis de los diagnósticos y propuestas recientes de Ordenamiento Productivo y Social de la Propiedad Rural, Competitividad Departamental, Seguridad Alimentaria y Nutricional, Planeación del Ordenamiento Territorial, Gestión Ambiental y otros ejercicios de planeación territorial que definan lineamientos y prioridades del desarrollo departamental.
- Realizar reuniones de trabajo "focus group" con actores institucionales departamentales del desarrollo agropecuario y rural, como instituciones sectoriales públicas, gremios productivos departamentales y organizaciones de productores entre otros, para identificar propuestas y validar la pertinencia de las diversas propuestas de desarrollo agropecuario y rural departamentales identificadas durante la última década.
- Coordinar la realización, a partir del mapeo de actores institucionales, de mesas técnicas territoriales participativas de análisis, formulación y validación de las debilidades, oportunidades, amenazas, fortalezas y escenarios para el desarrollo que ofrece el sector agropecuario y los territorios rurales departamentales.
- Formular, en coordinación con el equipo territorial, y las Secretarias Departamentales de Agricultura, Desarrollo Agropecuario, Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Desarrollo Social, entre otras, las propuestas de escenarios para el desarrollo, visión, objetivos, metas, líneas estratégicas, programas y proyectos que orientarán el desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial del departamento durante los próximos 20 años.

- Coordinar y participar activamente en la elaboración del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial del departamento, siendo corresponsable por la elaboración, consolidación del documento final del Plan.
- Elaborar en coordinación con el equipo territorial, y bajo la supervisión de la líder del componente Planes, la batería de indicadores que permitan realizar el seguimiento y evaluación del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial del departamento.
- Analizar conjuntamente con el Gobierno Departamental, y el equipo FAO responsable de la planificación y gestión del desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, el presupuesto de inversión del departamento y realizar propuestas para la armonización de los recursos presupuestales del departamento con las demandas de recursos de cofinanciación a la nación para la implementación del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento.
- En el marco del CONSEA (Consejo Seccional del Sector Agropecuario) realizar la validación final de las propuestas de programas y proyectos contenidas en el Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento.
- Realizar el ajuste final del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento, a partir de las recomendaciones, observaciones y ajustes solicitados por el CONSEA.
- Presentar y sustentar ante la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) el Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento.
- Brindar asesoría al Gobierno Departamental y a la ADR para el proceso de priorización de los programas y proyectos del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a ser cofinanciados e implementados inicialmente.
- Velar porque el proceso de planificación e implementación del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento aporte a la construcción de una mayor equidad de género, sostenibilidad ambiental, seguridad alimentaria y nutricional, competitividad, construcción de paz y fortalecimiento del capital social de los territorios rurales.
- Realizar la sistematización del proceso de elaboración, discusión, con los actores territoriales del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento, identificando metodologías e instrumentos empleados en el proceso, así como lecciones aprendidas y buenas prácticas.
- Las demás actividades relacionadas con el proceso de elaboración, discusión, consolidación, edición, validación, presentación e implementación del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento.

Calificaciones del cargo

Formación académica

Profesional de las Ciencias Económicas o Administrativas, con Especialización en Gestión de Proyectos, Desarrollo Rural, Planificación del Desarrollo Local y Regional o áreas afines.

Experiencia

- Mínimo cinco 5 años de experiencia en procesos de planificación territorial, proyectos de desarrollo rural, planes de competitividad territoriales, planes de desarrollo económico departamental o planes de desarrollo departamentales, entre otros.
- Coordinación de equipos interdisciplinarios.
- Planeación del desarrollo territorial.
- Planeación y ejecución de propuestas de desarrollo económico territoriales.
- Análisis de cadenas productivas y apuestas económicas departamentales.
- Conocimiento de las instituciones vinculadas al desarrollo agropecuario y rural nacional.
- Trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales y capacidad de comunicación asertiva.
- Experiencia y excelentes cualidades para la redacción de documentos públicos.
- Experiencia en implementación y formulación de proyectos participativos de sistemas agropecuarios integrados y sostenibles.
- Disponibilidad para trabajar en contextos difíciles y zonas rurales.
- Habilidades para redactar, documentar y presentar informes de resultados de ejecución de actividades planificadas.
- Capacidad para trabajar en equipo y con grupos multidisciplinarios y multiculturales.
- Conocimientos en el manejo de Word, Excel e internet.
- Capacidad de trabajar en equipo, y establecer redes y alianzas.
- Liderazgo, iniciativa, creatividad, responsabilidad y flexibilidad.
- Capacidad para actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios de las Naciones Unidas.
- Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa.

INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO	
Resultados esperados:	Fecha requerida para completar el trabajo:
1. Plan de Trabajo. 2. Documento de análisis del mapeo de actores institucionales vinculadas activamente al desarrollo agropecuario y rural del departamento y del inventario de la oferta institucional disponible para el desarrollo agropecuario y rural del departamento. 3. Diagnostico estratégico del sector agropecuario y rural departamental, a partir del análisis de los diversos ejercicios de planificación territorial y propuestas para el desarrollo agropecuario y rural departamental formuladas durante los últimos diez (10) años. 4. Informe de avance de los resultados obtenidos en las reuniones de trabajo "focus group", para validación de propuestas de desarrollo agropecuario y rural, realizados con los actores institucionales departamentales del desarrollo agropecuario y rural. 5. Informe de avance del análisis de las propuestas de escenarios para el desarrollo, visión, objetivos y metas obtenidas en el proceso de realización de las mesas técnicas territoriales de planificación del sector agropecuario y los territorios rurales para el desarrollo integral departamental. 6. Documento de Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial del departamento, incluyendo diagnóstico estratégico, escenarios para el desarrollo, visión, objetivos, líneas estratégicas, programas y proyectos por área de desarrollo, construido y validado participativamente. 7. Presupuesto de inversión propuesto para la financiación de las líneas estratégicas, programas y proyectos contenidos en el Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial del departamento. 8. Informe de análisis de la armonización del gasto entre el presupuesto de inversión del departamento, las demandas de recursos de cofinanciación a la nación y las propuestas contenidas en el Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento. 9. Documento del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento ajustado de acuerdo a las recomendaciones, observaciones y ajustes solicitados por el CONSEA. 10. Informe de priorización departamental de los programas y proyectos del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial concertada con el Gobierno Departamental y la ADR. 11. Informe de la sistematización del proceso y herramientas empleadas para la elaboración, discusión, consolidación, edición y validación con los actores territoriales del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento, ajustado de acuerdo a las recomendaciones del/a supervisor/a del contrato.	• Primera semana • Primer mes de contrato • Primer mes de contrato • Segundo mes de contrato • Segundo mes de contrato • Tercer mes de contrato • Tercer mes de contrato • Cuarto mes de contrato • Cuarto mes de contrato • Quinto mes del contrato. • Sexto mes del contrato

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACIÓN
Viale delle Terme di Caracalla, 00100 – Roma (Italia)
Cables: FOODAGRI ROME Télex: 625852 FAO I - 625853 FAO I - 610181 FAO I
Fax: 57053152 Teléfono: 57051

PERSONAL NACIONAL DE PROYECTOS – CONTRATO DE SERVICIOS SFL
Véase la sección 375 del Manual

NOMBRE del signatario
Farley Rojas Joven - CC. 79.641.383 de Bogotá

Dirección
Calle 3 No. 2-35 Este - Pilatlito

PROYECTO:	**PAÍS**	**Número de pedido**
UTF/COL/084/COL	COLOMBIA	**641-2020**

DURACIÓN DEL ACUERDO: Del **15/03/2020** al **30/04/2020** o hasta que se hayan prestado satisfactoriamente los servicios que se describen en el presente contrato, si ello ocurre en fecha anterior, a menos que el acuerdo se rescinda antes con arreglo a las condiciones en él estipuladas.
NÚMERO TOTAL DE DÍAS QUE DEBERÁN TRABAJARSE: **1.5 meses** ☒ ininterrumpidamente ☐ sobre la base del tiempo de empleo efectivo o por trabajo realizado

FUNCIONES: las que se adjuntan LUGAR DE DESTINO: **Mocoa - Putumayo**

PAGO: Previa certificación de que los servicios se han prestado de manera satisfactoria, el pago se efectuará en la moneda indicada en el presente acuerdo, hasta un monto total de: (monto y moneda) **$10.540.000** que se pagará de la siguiente manera: ☒ en plazos de **$6.800.000** ☐ al finalizar la tarea encomendada ☐ como se indica en las cláusulas especiales adjuntas ☐ no procede

VIAJES*: ☒ No procede ☐ Sí, itinerario
TRANSPORTE: ☒ Proporcionado por la FAO ☐ Incluido en la suma global (reservas y gastos a cargo del signatario)
DIETAS: ☒ No procede ☐ Incluidas en la suma global
*El se encargará de los visados y las vacunas cuando sean necesarios.

SEGURIDAD SOCIAL – El seguro médico y las indemnizaciones por fallecimiento debido a accidente o por enfermedad son los
☒ *Proporcionados* con arreglo a la sección 343 del Manual, parte VI, Plan de Seguro Médico e Indemnización para Supernumerarios (MCS). La prima será pagada conjuntamente por el signatario y la FAO. La contribución del signatario a la prima (que asciende al 0,45 por ciento de la parte de remuneración correspondiente al sueldo neto) se deducirá del pago que se le haga.

CERTIFICACIÓN MÉDICA:
☐ El presente acuerdo está supeditado a que el signatario pase un reconocimiento médico con resultados satisfactorios. ☐ No se requiere
☐ Los formularios médicos adjuntos deberán ser completados por un médico debidamente cualificado (preferiblemente vinculado con las Naciones Unidas), o por un hospital universitario, y habrán de reenviarse inmediatamente al Oficial de Personal.
☒ Sírvase presentar al abajo firmante un certificado, expedido por un médico debidamente cualificado (por 2ejemplo, su médico de cabecera), en el que se haga constar que goza de buena salud y es apto para realizar la labor prevista y viajar.

AUTORIZACIÓN GUBERNAMENTAL:
☐ Procede ☒ No procede ☐ Recibida
CESIÓN DEL GOBIERNO
☐ Procede ☒ No procede ☐ Recibida

PERSONA A LA QUE SE DEBE CONTACTAR EN CASO DE EMERGENCIA (nombre, dirección y nº de teléfono)
María Claudia Rojas Motta, Calle 3 No. 2-35 este, Pitalito Huila, 3104403329

AVISO DE RESCISIÓN (aplicable a ambas partes): Aviso por escrito con 5 días de antelación en el caso de los contratos de un plazo inferior a dos meses y aviso con 2 semanas de antelación en el caso de los contratos de dos o más meses. En caso de que el presente contrato se rescinda antes de su fecha normal de expiración, se indemnizará al signatario a prorrata de los servicios efectivamente prestados de manera satisfactoria.

CONDICIÓN JURÍDICA DEL SIGNATARIO: El signatario tendrá la condición jurídica de contratista independiente y no será considerado en modo alguno funcionario de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación.

DERECHOS Y OBLIGACIONES: La sección 375 del Manual Administrativo (copia disponible previa petición) forma parte de las condiciones del presente contrato. Los derechos y obligaciones del signatario se limitan estrictamente a los previstos en el presente contrato. En consecuencia, el empleado no tendrá derecho a ningún pago, subsidio, remuneración u otra prestación que no estén expresamente contemplados en este contrato.

DERECHOS DE PROPIEDAD: Los derechos de propiedad, derechos de autor y demás derechos de todo tipo relacionados con el material que se elabore en virtud de las disposiciones del presente contrato pertenecerán exclusivamente a la Organización.

INFORMACIÓN NO PUBLICADA: El signatario no comunicará a terceros, ya sean personas físicas o jurídicas, ninguna información no publicada que le haya facilitado la Organización para la Agricultura y la Alimentación durante el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato a menos que la Organización le autorice a ello.

ARBITRAJE: Todo contencioso derivado de la interpretación o ejecución del presente Contrato se resolverá de mutuo acuerdo entre las partes. Si las partes no llegan a un acuerdo sobre una cuestión en liza o un modo de resolución distinto del arbitraje, cualquiera de las partes tendrá derecho a solicitar un arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) actualmente en vigor. Las partes se comprometen a acatar el laudo arbitral dictado con arreglo a la presente disposición como fallo firme del litigio Toda solicitud de arbitraje deberá presentarse en el plazo de 90 días a contar de la fecha de vencimiento o rescisión del Contrato.

OFICIAL DE PERSONAL O PERSONA DELEGADA	SIGNATARI FARLEY ROJAS JOVEN
Nombre: **Alan Bojanic,** **Rep. FAO Colombia**	Fecha: **9 de marzo de 2020**
Fecha: Firma:	Firma:

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA ALIMENTACIÓN Y LA AGRICULTURA

Términos de Referencia para Personal Nacional de Proyectos *

Nombre:	FARLEY ROJAS JOVEN		
Título del Puesto**:	Profesional Misional Especializado en Desarrollo Económico Territorial		
División/Departmento:	FLCOL		
Programa/Número de Proyecto:	UTF/COL/084/COL		
Duty Station:	Mocoa - Putumayo		
Fecha esperada de Inicio de la Asignación:	Inmediata	Duración:	30/04/2020
Reporta a: *Nombre:*	Teresita Gongora	*Cargo:*	Oficial Nacio0nal de Proyectos

* Favor note que: Si estos TdR son para un contrato de Consultor/PSA.SBS, la experiencia mínima relevante requerida para la asignación es de acuerdo a lo siguiente:

1 año para la categoría C 5 años para la categoría B 12 años para la categoría A

** Favor introduzca un Título corto (máx. 25 caracteres) para esta asignación.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE TAREAS Y OBJETIVOS A SER ALCANZADOS

Bajo la supervisión general del Representante de la FAO en Colombia, la supervisión técnica del/la Oficial Técnico Principal, la supervisión directa del/la Coordinador/a del Proyecto y de la líder del componente Planes y en estrecha relación con el resto del equipo, el/la Profesional Misional Especializado/a en Desarrollo EconómicoTerritorial tendrá las siguientes responsabilidades:

- Elaborar el plan detallado de trabajo especificando los productos esperados, así como los medios de verificación a entregar.
- Trabajar de manera coordinada con el equipo responsable de la planificación y gestión del desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial.
- Apoyar a la la líder del componente Planes en la coordinación a nivel departamental del proceso de formulación y diseño del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial.
- Elaborar, consolidar, editar y validar el Plan con los actores territoriales antes de ser entregados a la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).
- Elaborar conjuntamente con el equipo departamental FAO, un mapeo de actores institucionales vinculados activamente al desarrollo agropecuario y rural del departamento.
- Elaborar conjuntamente con el equipo departamental FAO, un inventario de la oferta institucional disponible para el desarrollo agropecuario y rural del departamento.
- Elaborar, conjuntamente con el equipo departamental FAO, un diagnostico estratégico del sector agropecuario y rural departamental, a partir de la recopilación y análisis de los diagnósticos y propuestas recientes de Ordenamiento Productivo y Social de la Propiedad Rural, Competitividad Departamental, Seguridad Alimentaria y Nutricional, Planeación del Ordenamiento Territorial, Gestión Ambiental y otros ejercicios de planeación territorial que definan lineamientos y prioridades del desarrollo departamental.
- Realizar reuniones de trabajo "focus group" con actores institucionales departamentales del desarrollo agropecuario y rural, como instituciones sectoriales públicas, gremios productivos departamentales y organizaciones de productores entre otros, para identificar propuestas y validar la pertinencia de las diversas propuestas de desarrollo agropecuario y rural departamentales identificadas durante la última década.
- Coordinar la realización, a partir del mapeo de actores institucionales, de mesas técnicas territoriales participativas de análisis, formulación y validación de las debilidades, oportunidades, amenazas, fortalezas y escenarios para el desarrollo que ofrece el sector agropecuario y los territorios rurales departamentales.
- Formular, en coordinación con el equipo territorial, y las Secretarias Departamentales de Agricultura, Desarrollo Agropecuario, Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Desarrollo Social, entre otras, las propuestas de escenarios para el desarrollo, visión, objetivos, metas, líneas estratégicas, programas y proyectos que orientarán el desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial del departamento durante los próximos 20 años.

- Coordinar y participar activamente en la elaboración del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial del departamento, siendo corresponsable por la elaboración, consolidación del documento final del Plan.
- Elaborar en coordinación con el equipo territorial, y bajo la supervisión de la líder del componente Planes, la batería de indicadores que permitan realizar el seguimiento y evaluación del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial del departamento.
- Analizar conjuntamente con el Gobierno Departamental, y el equipo FAO responsable de la planificación y gestión del desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, el presupuesto de inversión del departamento y realizar propuestas para la armonización de los recursos presupuestales del departamento con las demandas de recursos de cofinanciación a la nación para la implementación del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento.
- En el marco del CONSEA (Consejo Seccional del Sector Agropecuario) realizar la validación final de las propuestas de programas y proyectos contenidas en el Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento.
- Realizar el ajuste final del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento, a partir de las recomendaciones, observaciones y ajustes solicitados por el CONSEA.
- Presentar y sustentar ante la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) el Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento.
- Brindar asesoría al Gobierno Departamental y a la ADR para el proceso de priorización de los programas y proyectos del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a ser cofinanciados e implementados inicialmente.
- Velar porque el proceso de planificación e implementación del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento aporte a la construcción de una mayor equidad de género, sostenibilidad ambiental, seguridad alimentaria y nutricional, competitividad, construcción de paz y fortalecimiento del capital social de los territorios rurales.
- Realizar la sistematización del proceso de elaboración, discusión, con los actores territoriales del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento, identificando metodologías e instrumentos empleados en el proceso, así como lecciones aprendidas y buenas prácticas.
- Las demás actividades relacionadas con el proceso de elaboración, discusión, consolidación, edición, validación, presentación e implementación del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento.

Calificaciones del cargo

Formación académica

Profesional de las Ciencias Económicas o Administrativas, con Especialización en Gestión de Proyectos, Desarrollo Rural, Planificación del Desarrollo Local y Regional o áreas afines.

Experiencia

- Mínimo cinco 5 años de experiencia en procesos de planificación territorial, proyectos de desarrollo rural, planes de competitividad territoriales, planes de desarrollo económico departamental o planes de desarrollo departamentales, entre otros.
- Coordinación de equipos interdisciplinarios.
- Planeación del desarrollo territorial.
- Planeación y ejecución de propuestas de desarrollo económico territoriales.
- Análisis de cadenas productivas y apuestas económicas departamentales.
- Conocimiento de las instituciones vinculadas al desarrollo agropecuario y rural nacional.
- Trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales y capacidad de comunicación asertiva.
- Experiencia y excelentes cualidades para la redacción de documentos públicos.
- Experiencia en implementación y formulación de proyectos participativos de sistemas agropecuarios integrados y sostenibles.
- Disponibilidad para trabajar en contextos difíciles y zonas rurales.
- Habilidades para redactar, documentar y presentar informes de resultados de ejecución de actividades planificadas.
- Capacidad para trabajar en equipo y con grupos multidisciplinarios y multiculturales.
- Conocimientos en el manejo de Word, Excel e internet.
- Capacidad de trabajar en equipo, y establecer redes y alianzas.
- Liderazgo, iniciativa, creatividad, responsabilidad y flexibilidad.
- Capacidad para actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios de las Naciones Unidas.
- Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa.

INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO	
Resultados esperados:	Fecha requerida para completar el trabajo:
1. Plan de Trabajo.	• Primera semana
2. Documento de análisis del mapeo de actores institucionales vinculadas activamente al desarrollo agropecuario y rural del departamento y del inventario de la oferta institucional disponible para el desarrollo agropecuario y rural del departamento.	• Primer mes de contrato
3. Diagnostico estratégico del sector agropecuario y rural departamental, a partir del análisis de los diversos ejercicios de planificación territorial y propuestas para el desarrollo agropecuario y rural departamental formuladas durante los últimos diez (10) años.	• Primer mes de contrato
4. Informe de avance de los resultados obtenidos en las reuniones de trabajo "focus group", para validación de propuestas de desarrollo agropecuario y rural, realizados con los actores institucionales departamentales del desarrollo agropecuario y rural.	• Segundo mes de contrato
5. Informe de avance del análisis de las propuestas de escenarios para el desarrollo, visión, objetivos y metas obtenidas en el proceso de realización de las mesas técnicas territoriales de planificación del sector agropecuario y los territorios rurales para el desarrollo integral departamental.	• Segundo mes de contrato
6. Documento de Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial del departamento, incluyendo diagnóstico estratégico, escenarios para el desarrollo, visión, objetivos, líneas estratégicas, programas y proyectos por área de desarrollo, construido y validado participativamente.	• Tercer mes de contrato
7. Presupuesto de inversión propuesto para la financiación de las líneas estratégicas, programas y proyectos contenidos en el Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial del departamento.	• Tercer mes de contrato
8. Informe de análisis de la armonización del gasto entre el presupuesto de inversión del departamento, las demandas de recursos de cofinanciación a la nación y las propuestas contenidas en el Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento.	• Cuarto mes de contrato
9. Documento del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento ajustado de acuerdo a las recomendaciones, observaciones y ajustes solicitados por el CONSEA.	• Cuarto mes de contrato
10. Informe de priorización departamental de los programas y proyectos del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial concertada con el Gobierno Departamental y la ADR.	• Quinto mes del contrato.
11. Informe de la sistematización del proceso y herramientas empleadas para la elaboración, discusión, consolidación, edición y validación con los actores territoriales del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial del departamento, ajustado de acuerdo a las recomendaciones del/a supervisor/a del contrato.	• Sexto mes del contrato

EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que FARLEY ROJAS JOVEN, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.641.383 de Bogotá, ejecutó satisfactoriamente el siguiente contrato:

1. DESCRIPCION GENERAL					
_X_ CONTRATO DE: ___ CONVENIO DE:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Nº:	059	AÑO:	2020

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE PAICOL HUILA			
CONTRATISTA O CONVINIENTE:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	FARLEY ROJAS JOVEN		
	NIT O CC:	C.C 79.641.383 de Bogotá D.C.		
	DIRECCIÒN:	Calle 3 No. 2-35 este	TEL:	3112788276
	CIUDAD:	PITALITO- HUILA		
OBJETO:	APOYO Y ASESORIA PARA LA FORMULACION, ELABORACION Y PRESENTACION DEL PLAN DE DESARROLLO "DE CORAZON POR LO NUESTRO 2020- 2023" DEL MUNICIPIO DE PAICOL- HUILA.			
VALOR INICIAL (CONTRATISTA):	$ 20.000.000			
	Valor en Letras: VEINTE MILLONES DE PESOS			
PLAZO INICIAL:	A PARTIR DEL ACTA DE INICIO HASTA 31 DE MAYO DE 2020			
FECHA DE INICIO:	1 DE FEBRERO DE 2020			
FECHA DE TERMINACIÒN:	31 DE MAYO DE 2020			

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
2. Apoyar la Secretaría General y de Gobierno en el proceso de consolidación de la Información para la construcción del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, en sus componentes de diagnóstico, parte estratégica y parte financiera. Incluye revisión bibliográfica y estadísticas para el diagnóstico, recopilación de información de las diferentes dependencias de la alcaldía para elaboración del documento de diagnóstico estratégico y financiero. De igual manera realizar acompañamiento en el ejercicio participativo con la comunidad
3. Apoyar a la Administración Municipal en el acompañamiento a las comunidades urbanas y rurales del Municipio en la formulación de proyectos para su inclusión en el Plan de Desarrollo
4. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno en la organización de las jornadas de trabajo con las diferentes dependencias para la elaboración del plan de desarrollo Municipal.
5. Prestar apoyo técnico a la Secretaría General y de Gobierno, a través de la orientación en la construcción del Plan de Desarrollo Municipal en línea con el Plan de Desarrollo Departamental y el Plan de Desarrollo Nacional
6. Acompañar y apoyar durante la ejecución del contrato, a la Secretaría General y de Gobierno en la resolución de inquietudes relacionadas con el objeto contractual y otras que surjan en virtud de la ejecución del mismo
7. Acompañamiento a las mesas de participación ciudadana. Incluye elaboración de metodología y socialización al Consejo de Gobierno y Consejo Territorial de Planeación, acompañamiento en la convocatoria, organización y desarrollo logístico para el desarrollo de las reuniones con la comunidad en general y grupos de interés, sistematización de la información recolectada en las mesas de participación ciudadana
8. Colaboración en la formulación de la parte estratégica del Plan conformado por programas, objetivos y metas de resultado y de producto
9. Acompañamiento en la socialización y discusión del proyecto del plan de desarrollo ante el Consejo Territorial de Planeación y el Concejo Municipal para su aprobación final

JEISSON GABRIEL OSORIO VARGAS
Secretario de Planeación y Obras Públicas

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Jeisson Gabriel Osorio	Nombre: Jeisson Gabriel Osorio	Nombre: Jeisson Gabriel Osorio

EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN, OBRAS E INFRAESTRUCTURA

CERTIFICA:

Que **FARLEY ROJAS JOVEN,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.641.383 de Bogotá, ejecutó satisfactoriamente el siguiente contrato:

MUNICIPIO	ACEVEDO (H)
CONTRATO No.	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 048 DE 2020
OBJETO	*PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL MUNICIPIO DE ACEVEDO EN LA COORDINACION TECNICA DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL 2020-2023*
DURACION DEL CONTRATO	(04) meses a partir de la suscripción del acta de inicio.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) MCTE**
CONTRATISTA	**FARLEY ROJAS JOVEN**
CC. NO. / NIT.	79.641.383 de Bogotá D.C.
FECHA DE INICIO	10 DE ENERO DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	9 DE MAYO DE 2020
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1) Acompañar al Secretario de Planeación, Obras e Infraestructura en el desarrollo de la labor de coordinación del proceso de formulación del plan de desarrollo. 2) Realizar un proceso de capacitación a los integrantes del consejo de gobierno, durante la etapa de alistamiento, que permita definir la propuesta metodológica y cronograma del equipo de trabajo territorial de manera adecuada y definir los roles de cada uno de sus integrantes. 3) Acompañar a la administración municipal en la realización de la etapa de alistamiento, acorde con las fechas y actividades previstas en el KPT 4) Acompañar a la administración municipal en la definición de las líneas estratégicas que orientarán la gestión del municipio en los próximos 4 años, para asegurar un mayor bienestar de la población a través del cierre de brechas socioeconómicas y el desarrollo del municipio, de acuerdo con los lineamientos del kpt. 5) Acompañar a la administración municipal en la realización de la fase de construcción participativa del plan de desarrollo y la realización de las actividades para construcción del documento técnico de diagnóstico, de acuerdo con los lineamientos del kpt.

Avancemos

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Licinia Claros	Nombre: *Alejandro Parra Collazos*	Nombre: *Alejandro Parra Collazos*
Cargo: Secretaria	Firma: Secretario de Planeación	Firma: Secretario de Planeación

	6) Acompañar a la Administración municipal en la identificación y formulación de proyectos para las comunidades rurales y urbanas del Municipio que se articulen a las líneas de inversión del Plan Municipal de Desarrollo. 7) Acompañar a la administración municipal, especialmente al consejo de gobierno en la construcción del proyecto de plan de desarrollo de manera integral, conforme los lineamientos del kpt. 8) Acompañar a la administración municipal en la fase de concertación y revisión en las instancias locales como consejo de gobierno, consejo territorial de planeación y cam. 9) Acompañar a la administración municipal en la presentación, discusión y aprobación del plan de desarrollo 2020-2023 en el concejo municipal.

Se expide a solicitud del interesado a los 10 días del mes de julio de 2020

ALEJANDRO PARRA COLLAZOS
Secretario De Planeación, Obras E Infraestructura

International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

LA SUSCRITA COORDINADORA DE CONTRATACIONES DE LA ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM)

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) **FARLEY ROJAS JOVEN**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 79.641.383 de Bogotá, presta(o) sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente a través de la suscripción del Contrato de prestación de servicios PS-20483; inició actividades el **1 de marzo de 2019** y finaliza(o) las mismas el **31 de diciembre de 2019**

El objeto del presente contrato es el establecido en los Términos de referencia, los cuales se encuentra en el contrato firmado entre las partes para lo cual se adjunta copia del mismo.

El anterior Contrato se firmó por Honorarios Mensuales de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000.oo), por el periodo mencionado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) a los siete (07) días del mes de enero de 2020, en la ciudad de Bogotá.

ELIZABETH CARVAJAL
Coordinadora de Contrataciones
Misión OIM-Colombia

OIM COLOMBIA:

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia
Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: iombogota@iom.int• Internet: www.oim.org.co
Redes sociales: @OIM_Colombia OIM.Colombia OIM_Colombia

International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

ANEXO D
TERMINOS DE REFERENCIA

El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** Bajo la supervisión de la Monitora Senior en Justicia Transicional del Programa VISP/USAID/OIM y coordinación grupo Retornos y reubicaciones. Brindar sus servicios profesionales para apoyar la operación del programa de retornos y reubicaciones

1. Asistir al proceso de formación y entrenamiento para la implementación del programa de retornos y reubicaciones.
2. Presentar un plan de trabajo, con productos y tiempos de entrega acordados con las entidades, para el proceso de ajuste de los planes de Retornos y Reubicaciones, la implementación de la estrategia de reconstrucción de tejido social y fortalecimiento de capacidades ciudadanas, y el avance en la implementación de los planes. Este debe elaborarse en articulación con el Grupo de Retornos y Reubicaciones de la Unidad.
3. Recoger y analizar los resultados obtenidos, para elaborar informes de implementación del programa de retornos y reubicaciones, con las actividades realizadas para contribuir al avance en la implementación del proceso de ajuste de los planes de retornos y reubicaciones, de la estrategia de reconstrucción de tejido social y fortalecimiento de capacidades ciudadanas y de la implementación de los planes. Estos deben dar cuenta de la efectividad del programa en los municipios focalizados, realizar recomendaciones, evidenciar buenas prácticas y cualquier otra información que los supervisores consideren relevante. Además, los informes deben incorporar los ajustes que sugieran los supervisores.
4. Mapear el contexto en el que se desarrolla el programa de retornos y reubicaciones.
5. Apoyar y acompañar a las entidades territoriales y la comunidad con énfasis en población rural, mujeres y jóvenes, en el proceso de ajuste de los planes de retornos y reubicaciones asignados, de acuerdo con la metodología y lineamientos de la Unidad.
6. Apoyar el seguimiento a la implementación de los planes de retornos y reubicaciones.
7. Asistir a las reuniones y comités de seguimiento con el equipo nacional, para verificar avances y desafíos.
8. Levantar actas de reunión con comentarios y acuerdos sobre los avances obtenidos.
9. Participar en las reuniones a las que sea convocado y tener en cuenta las recomendaciones que se indiquen.
10. Realizar reportes de información sobre el avance en la implementación de acciones de los planes de retornos y Reubicaciones
11. Realizar los trámites administrativos requeridos para la ejecución de las actividades a su cargo, ante el Convenio entre la Dirección de Reparaciones de la UARIV y la OIM.
12. Coordinar con el enlace de retornos y reubicaciones la gestión logística de las actividades que requieran apoyo en los formatos y términos establecidos por la Unidad.
13. Entregar todos los documentos e insumos y los archivos producidos en desarrollo del proyecto (documentos en físico, digitales y/o CD/DVD
14. **El CONTRATISTA INDEPENDIENTE** se compromete a entregar los siguientes productos:

    a) Plan y cronograma de trabajo para brindar acompañamiento en la implementación del programa de retornos y reubicaciones en los municipios focalizados por la Unidad.
    b) Informes de implementación del programa de retornos y reubicaciones, con el avance en la implementación del proceso de ajuste de los planes de retornos y reubicaciones, de la estrategia de reconstrucción de tejido social y fortalecimiento de capacidades ciudadanas y de la implementación de los planes. Estos deben dar cuenta de la efectividad del programa en los municipios focalizados, realizar recomendaciones, evidenciar buenas prácticas y cualquier otra información que los supervisores consideren relevante. Además, los informes deben incorporar los ajustes que sugieran los supervisores.
    c) Documento que dé cuenta del apoyo realizado en el seguimiento a la implementación de los planes de retornos y reubicaciones.
    d) Documento que dé cuenta del proceso de la transferencia y apropiación de competencias técnicas y operativas por parte de las entidades territoriales para la adecuada operación del programa de retornos y reubicaciones.
    e) Documento que dé cuenta de las gestiones adelantadas en territorio para contribuir en la implementación de los planes de retornos y reubicaciones de las comunidades presentes en los municipios focalizados por la Unidad.
    f) Un documento de sistematización de la experiencia estableciendo buenas prácticas, propuestas de ajustes conceptuales, metodológicos y/o didácticos, recomendaciones de continuidad de implementación.
    g) Actas de reunión con comentarios y acuerdos.
    h) Un documento de sistematización de la experiencia estableciendo Buenas prácticas.
    i) Documentos e insumos y los archivos producidos en desarrollo del proyecto (documentos en físico, digitales y/o CD/DVD).

El contrato tendrá un valor total de veintidós millones quinientos mil pesos, ($22.500.000 COP), en los cuales el/la contratista deberá asumir todos los gastos inherentes al cumplimiento del objeto del contrato, asi como lo referente a su seguridad social. Este valor será desembolsado en cinco pagos de Cuatro millones quinientos mil pesos ($4.500.000), contra entrega y aprobación por parte de los supervisores del contrato en la OIM y la Unidad para las Victimas de los siguientes productos:

Por productos:

Primer Pago: **Producto 1**

a) Plan y cronograma de trabajo para brindar acompañamiento en la implementación del programa de retornos y reubicaciones en los municipios focalizados por la Unidad.
b) Informe de implementación del programa de retornos y reubicaciones, con las actividades realizadas para contribuir al avance en la implementación del proceso de ajuste de los planes de retornos y reubicaciones y de la implementación de los planes. Estos deben dar cuenta de la efectividad del programa en los municipios focalizados, realizar recomendaciones, evidenciar buenas prácticas y cualquier otra información que los supervisores consideren relevante. Además, los informes deben incorporar los ajustes que sugieran los supervisores.
c) Documentos e insumos y los archivos producidos en desarrollo del proyecto (documentos en físico, digitales y/o CD/DVD).

Segundo pago: **Producto 2**

a) Documento de propuesta de ajuste a los planes de retornos y reubicaciones de las comunidades presentes en los municipios focalizados por la Unidad.
b) Informe de implementación del programa de retornos y reubicaciones, con las actividades realizadas para contribuir al avance en la implementación del proceso de ajuste de los planes de retornos y reubicaciones, de la estrategia de reconstrucción de tejido social y fortalecimiento de capacidades ciudadanas y de la implementación de los planes. Estos deben dar cuenta de la efectividad del programa en los municipios focalizados, realizar recomendaciones, evidenciar buenas prácticas y cualquier otra información que los supervisores consideren relevante. Además, los informes deben incorporar los ajustes que sugieran los supervisores.
c) Documento que dé cuenta del apoyo realizado en el seguimiento a la implementación de los planes de retornos y reubicaciones.
d) Documentos e insumos y los archivos producidos en desarrollo del proyecto (documentos en físico, digitales y/o CD/DVD).

Tercer Pago **Producto 3**

a) Documento que dé cuenta del proceso de la transferencia y apropiación de competencias técnicas y operativas por parte de las entidades territoriales para la adecuada operación del programa de retornos y reubicaciones.
b) Informe de implementación del programa de retornos y reubicaciones, con las actividades realizadas para contribuir al avance en la implementación del proceso de ajuste de los planes de retornos y reubicaciones, de la estrategia de reconstrucción de tejido social y fortalecimiento de capacidades ciudadanas y de la implementación de los planes. Estos deben dar cuenta de la efectividad del programa en los municipios focalizados, realizar recomendaciones, evidenciar buenas prácticas y cualquier otra información que los supervisores consideren relevante. Además, los informes deben incorporar los ajustes que sugieran los supervisores.
c) Documento que dé cuenta del apoyo realizado en el seguimiento a la implementación de los planes de retornos y reubicaciones.
d) Documentos e insumos y los archivos producidos en desarrollo del proyecto (documentos en físico, digitales y/o CD/DVD).

Cuarto Pago: **Producto 4**

a) Documento que dé cuenta de las gestiones adelantadas en territorio para contribuir en la implementación de los planes de retornos y reubicaciones de las comunidades presentes en los municipios focalizados por la Unidad.
b) Informe de implementación del programa de retornos y reubicaciones, con las actividades realizadas para contribuir al avance en la implementación del proceso de ajuste de los planes de retornos y reubicaciones, de la estrategia de reconstrucción de tejido social y fortalecimiento de capacidades ciudadanas y de la implementación de los planes. Estos deben dar cuenta de la efectividad del programa en los municipios focalizados, realizar recomendaciones, evidenciar buenas prácticas y cualquier otra información que los supervisores consideren relevante. Además, los informes deben incorporar los ajustes que sugieran los supervisores.
c) Documento que dé cuenta del apoyo realizado en el seguimiento a la implementación de los planes de retornos y reubicaciones.
d) Documentos e insumos y los archivos producidos en desarrollo del proyecto (documentos en físico, digitales y/o CD/DVD).

Quinto Pago: **Producto 5**

a) Un documento de sistematización de la experiencia estableciendo buenas prácticas, propuestas de ajustes conceptuales, metodológicos y/o didácticos, recomendaciones de continuidad de implementación.
b) Informe de implementación del programa de retornos y reubicaciones, con las actividades realizadas para contribuir al avance en la implementación del proceso de ajuste de los planes de retornos y reubicaciones, de la estrategia de reconstrucción de tejido social y fortalecimiento de capacidades ciudadanas y de la implementación de los planes. Estos deben dar cuenta de la efectividad del programa en los municipios focalizados, realizar recomendaciones, evidenciar buenas prácticas y cualquier otra información que los supervisores consideren relevante. Además, los informes deben incorporar los ajustes que sugieran los supervisores.
c) Documento que dé cuenta del apoyo realizado en el seguimiento a la implementación de los planes de retornos y reubicaciones.
d) Documentos e insumos y los archivos producidos en desarrollo del proyecto (documentos en físico, digitales y/o CD/DVD).

EL ALCALDE MUNICIPAL DE PALESTINA HUILA

CERTIFICA

Que **FARLEY ROJAS JOVEN**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.641.383 de Bogotá, ejecutó satisfactoriamente el siguiente contrato:

No CONTRATO	C.P.S. 159 DE 2019
FECHA INICIO	3 de diciembre de 2019
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL MUNICIPIO DE PALESTINA EN LA CAPACITACIÓN COMUNITARIA Y FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION SOBRE LOS CONTENIDOS DEL NUEVO ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.
VALOR	**CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000) ML/CTE.**
DURACIÒN	Veinte (20) días calendario
FORMA DE PAGO	100% al término de ejecución
FECHA DE INICIO:	3 de diciembre de 2019
FECHA DE TERMINACION:	24 de diciembre de 2019
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	• Realizar dos (2) talleres de capacitación dirigido a organizaciones sociales, juntas de acción comunal, campesinos, mujeres, comerciantes, gremios del municipio, organizaciones de vivienda, servidores públicos y personas interesadas, sobre los contenidos del Componente General, Urbano y Rural, y del Estudio básico de Amenazas Vulnerabilidad y Riesgo que forman parte del nuevo EOT. • Realizar una jornada de trabajo con el equipo de la Secretaría de Planeación Municipal para la implementación de las siguientes acciones, de importancia para la implementación del nuevo EOT: • Metodología para la organización del Sistema de Información Geográfico Municipal – SIG • Organización en la página web del Municipio de una sección en la cual se publique los documentos técnicos, cartografía e instrumentos del nuevo Esquema de Ordenamiento Territorial, de acuerdo con los lineamentos de la Estrategia de Gobierno en Línea, particularmente con criterios de estandarización, interoperabilidad, excelencia en el servicio al ciudadano y seguridad y privacidad, de la información. • Organización y estandarización de los trámites necesarios para la implementación de las normas urbanísticas en suelo urbano y rural, parcelación del suelo rural, delimitación y adopción de Unidades de Planificación Rural – UPR y planes parciales, expedición de licencias urbanísticas en suelo urbano y rural, control urbanístico, entre otras.

Dado en Palestina-Huila, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de 2019.

CARLOS ELIECER MOTTA PARDO
Alcalde Municipal

PRORROGA No 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N.° 120 de 2019, SUSCRITO ENTRE LA CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL - CCI Y FARLEY ROJAS JOVEN

Entre los suscritos **OMAR SOLANO CIFUENTES**, identificado con la cédula de ciudadanía n.° 79.796.393 expedida en Bogotá, quien actúa en nombre y representación de la **CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL CCI**, entidad ésta de derecho privado, sin ánimo de lucro, tal como consta en sus respectivos Estatutos, quien se denomina **LA CORPORACIÓN** y **FARLEY ROJAS JOVEN**, identificado (a) como aparece registrado (a) al pie de su correspondiente firma, quien se denomina **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar prorroga No. 1 al contrato de prestación de servicios suscrito el 6 de mayo de 2019, de la siguiente manera:

PRIMERA: Prorrogar el término de duración del contrato hasta el 7 de octubre de 2019.

SEGUNDA: Teniendo en cuenta el presente acuerdo, EL CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía de que trata la cláusula respectiva, en los mismos términos del presente documento. La modificación de la garantía deberá ser revisada y aprobada por LA CORPORACION.

En lo demás el contrato sigue inalterado. En señal de conformidad con lo anteriormente acordado, se firma en la ciudad de Bogotá, a los seis (6) días del mes de septiembre de 2019.

LA CORPORACIÓN

OMAR SOLANO CIFUENTES
Representante Legal Suplente

EL CONTRATISTA:

FARLEY ROJAS JOVEN c.
C. C. 79.641.383 de Bogotá

ARCHIVO: CAPACIDADES/OTRO SÍ/2019
PROYECTO: FCRISTANCHO
REVISO Y APROBO: - OSOLANO
– HOSUNA-GPGARZON

International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

LA SUSCRITA COORDINADORA DE CONTRATACIONES DE LA ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM)

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) **FARLEY ROJAS JOVEN**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 79.641.383 de Bogotá, presta(o) sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente a través de la suscripción del Contrato de prestación de servicios PS-17777; inició actividades el **9 de febrero de 2018** y finaliza(o) las mismas el **9 de enero de 2019**

El objeto del presente contrato es el establecido en los Términos de referencia, los cuales se encuentra en el contrato firmado entre las partes para lo cual se adjunta copia del mismo.

El anterior Contrato se firmó por Honorarios Mensuales de CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/L ($5.181. 760.oo), por el periodo mencionado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) a los cuatro (04) días del mes de marzo de 2019, en la ciudad de Bogotá.

ELIZABETH CARVAJAL
Coordinadora de Contrataciones
Misión OIM-Colombia

OIM COLOMBIA:

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia
Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: iombogota@iom.int • Internet: www.oim.org.co
Redes sociales: @OIM_Colombia OIM.Colombia OIM_Colombia

International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

TERMINOS DE REFERENCIA

I. INFORMACIÓN GENERAL – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
Unidad / Programa	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LAS VICTIMAS – VISP/USAID/OIM.
Proyecto	Construcción del modelo operativo del programa de retornos y reubicaciones mediante el desarrollo del sistema de corresponsabilidad y aplicación de la estrategia de integración comunitaria.
Cantidad	1
Duración del Contrato	11 meses
Lugar de Ejecución	Bogotá D.C
Honorarios	$56.999.360 totales.
Gastos de Viaje y desplazamientos	Sí. Serán cubiertos por la OIM de acuerdo con sus procedimientos y escala de viáticos, en relación al plan de trabajo aprobado.
Cargo del supervisor de contrato (OIM y Contraparte)	Gerente de Justicia Transicional VISP/OIM– Directora de Reparación de la Unidad para las Víctimas.

II. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Bajo la supervisión general de la Gerente de Justicia Transicional del Programa de Fortalecimiento Institucional - VISP (por su sigla en inglés) y la Directora de Reparación de la Unidad para las Víctimas el/la contratista será responsable de diseñar el funcionamiento del mecanismo de cofinanciación por oferta para la implementación de retornos y reubicaciones a nivel territorial.

Justificación

Los diagnósticos realizados sobre la política de retornos y reubicaciones, el acuerdo de paz con las FARC, y los pronunciamientos de la Corte Constitucional han evidenciado la necesidad de ajustar la forma en que el Gobierno Nacional viene haciendo frente a la problemática del retorno y la reubicación y la consolidación de soluciones duraderas para la población desplazada.

Dentro de los ajustes necesarios se ha identificado la importancia de dar un rol más protagónico a las entidades territoriales para lograr una oferta con efectos de más largo plazo y adaptada a las necesidades específicas de cada territorio, dada la heterogeneidad de situaciones que se producen como consecuencia del

desplazamiento y los diferentes entornos de desarrollo. A su vez, las diferencias en la capacidad técnica y financiera de los municipios ha puesto de manifiesto la necesidad de enfocar de manera adecuada la asistencia técnica y el acceso a recursos a las entidades.

Con objetivos similares la Unidad para las Víctimas viene ejecutando un proceso de cofinanciación de entidades territoriales en proyectos para la estabilización socioeconómica de las personas desplazadas. Sin embargo, se identifica que es necesario replantear la manera en que dicho proceso se viene realizando para enfocarlo en los retornos y las reubicaciones. Para ello, es importante buscar un mecanismo que permita a los municipios con menor capacidad técnica y necesidades importantes en materia de población desplazada acceder a los recursos, sin competir directamente con los municipios que tienen mayor capacidad.

Así mismo, es importante enfocar la cofinanciación en planes o proyectos más o menos estandarizados que específicamente solucionen temas relacionados con los retornos y reubicaciones y que cuenten con un acompañamiento suficiente en la formulación y la ejecución por parte del Gobierno Nacional para tener éxito en sus objetivos.

Para materializar este proceso, es importante construir herramientas técnicas que permitan: 1) diseñar el proceso y los formatos para llevar a cabo la cofinanciación asegurando la transparencia del mecanismo y promoviendo la eficiencia en el uso de los recursos, 2) definir la forma en que la Unidad para las Víctimas puede fortalecer las capacidades técnicas a los gobiernos territoriales para promover el éxito de las intervenciones.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MARCO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- Realizar el plan de trabajo y cronograma para el desarrollo de actividades y la elaboración de productos y/o entregables.
- Revisar modelos y esquemas de cofinanciación entre entidades nacionales y territoriales.
- Diseñar el mecanismo de cofinanciación por oferta (operación del mecanismo, tiempos (cronograma), instrumentos, comités técnicos evaluadores, formas de contratación, definición de contrapartidas, actores del proceso, seguimiento)
- Elaborar instrumentos y formatos para la implementación del mecanismo de cofinanciación.
- Identificar el tipo de necesidades de asistencia técnica requerida por entidades territoriales con necesidades en materia de retornos y reubicaciones
- Diseñar el modelo de asistencia técnica a entidades territoriales para acceso al mecanismo de cofinanciación sobre las necesidades recopiladas en al menos dos municipios con necesidades en materia de retornos y reubicaciones.
- Formular lineamientos para brindar asistencia técnica a las entidades territoriales que se vayan a beneficiar a través de la cofinanciación.
- Analizar el resultado del pilotaje de los instrumentos desarrollados en materia de corresponsabilidad con al menos una entidad territorial, en el que se identifiquen los ajustes requeridos a partir del piloto y se entregue la versión final (ajustada) del documento y diapositivas con el diseño del

mecanismo de cofinanciación por oferta.

- Avanzar en la identificación de las necesidades de las entidades territoriales, comunidades campesinas, mujeres y demás grupos poblacionales para la ejecución de planes y proyectos de retornos y reubicaciones.
- Pilotear el mecanismo de cofinanciación y realizar los ajustes que requiera el mismo para su implementación.
- Contribuir en la armonización de los productos a su cargo con los demás productos del proyecto.
- Asistir a las reuniones de equipo necesarias para el desarrollo de los productos

IV. ENTREGABLES /PRODUCTOS, FECHAS DE ENTREGA Y ESPECIFICACIONES DE LOS ENTREGABLES

Producto 1: Documento y diapositivas con el diseño del mecanismo de cofinanciación por oferta (operación del mecanismo, tiempos (cronograma), instrumentos, formatos, comités técnicos evaluadores, formas de contratación, definición de contrapartidas, actores del proceso, seguimiento)

Producto 2: Documento y diapositivas con el diseño del modelo de asistencia técnica a entidades territoriales para acceso al mecanismo de cofinanciación sobre las necesidades recopiladas en al menos dos municipios con necesidades en materia de retornos y reubicaciones

Producto 3: Documento y diapositivas que contengan el resultado del pilotaje de los instrumentos desarrollados en materia de corresponsabilidad con al menos una entidad territorial, en el que se identifiquen los ajustes requeridos a partir del piloto y se entregue la versión final (ajustada) del documento y diapositivas con el diseño del mecanismo de cofinanciación por oferta

VI. PERFIL

Educación

Profesional en ciencias económicas, administración pública, ciencias sociales o ciencias políticas.

Experiencia

Experiencia general de mínimo 6 años. De los cuáles mínimos 4 años debe ser en temas relacionados con presupuestos territoriales, formulación, implementación y seguimiento de proyectos para poblaciones vulnerables, funcionamiento de fondos de financiación y diseño o evaluación de políticas de atención a víctimas de desplazamiento forzado.

Competencias

- Conocimientos en mecanismos de financiación y de corresponsabilidad entre la nación y el territorio.
- Conocimiento en formulación y gerencia de proyectos de inversión.
- Capacidad de trabajo con gobiernos territoriales.
- Buen manejo de herramientas cuantitativas y habilidades para la construcción índices sintéticos.

VI. OBSERVACIONES (INCLUSIÓN DE POLIZAS, ETC) - OPCIONAL
El consultor deberá entregar a los 15 días de iniciado el contrato un cronograma de trabajo especificando las fechas en que se entregaran los avances y entregas finales, que incluya los tiempos de revisión por parte del supervisor de al menos 8 días calendario. El contrato tendrá un valor total cincuenta y siete millones pesos ($56.999.360 COP), incluido IVA (en caso que aplique) en los cuales el/la contratista deberá asumir todos los gastos inherentes al cumplimiento del objeto del contrato, así como lo referente a su seguridad social. Este valor será desembolsado contra entrega y aprobación por parte de los supervisores del contrato en la OIM y la Unidad para las Victimas de los siguientes productos: • **Al cuarto mes del contrato por valor de $20.727.040 contra entrega Producto 1 :** Documento y diapositivas con el diseño del mecanismo de cofinanciación por oferta (operación del mecanismo, tiempos (cronograma), instrumentos, formatos, comités técnicos evaluadores, formas de contratación, definición de contrapartidas, actores del proceso, seguimiento) • **Al septimo mes del contrato por valor de $15.545.280 contra entrega Producto 2:** Documento y diapositivas con el diseño del modelo de asistencia técnica a entidades territoriales para acceso al mecanismo de cofinanciación sobre las necesidades recopiladas en al menos dos municipios con necesidades en materia de retornos y reubicaciones • **Al mes once cuarto mes del contrato por valor de $20.727.040 contra entrega Producto 3:** Documento y diapositivas que contengan el resultado del pilotaje de los instrumentos desarrollados en materia de corresponsabilidad con al menos una entidad territorial, en el que se identifiquen los ajustes requeridos a partir del piloto y se entregue la versión final (ajustada) del documento y diapositivas con el diseño del mecanismo de cofinanciación por oferta.

VII. OBSERVACIONES
El presente contrato deberá estar soportado con una póliza que ampare la calidad del servicio y el cumplimento del mismo.

FRJ CONSULTORES SAS

Consultores S.A.S.

EL REPRESENTANTE LEGAL DE FRJ CONSULTORES S.A.S

CERTIFICA

Que **FARLEY ROJAS JOVEN,** identificado con Cédula de Ciudadanía 79.641.383 de Bogotá, D.C, prestó sus servicios como **DIRECTOR DE LA FORMULACIÓN DE LOS SIGUIENTES PROYECTOS DE PLANEACIÓN, ORDENAMIENTO Y PROSPECTIVA TERRITORIAL,** en el período comprendido entre el 27 de abril de 2015 y el 31 de diciembre de 2019.

1. CONSULTORÍA PARA LA REVISIÓN Y AJUSTE AL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE BOLÍVAR CAUCA, según contrato de consultoría No. 112 de 2018, celebrado con el Municipio de Bolívar Cauca, en el período comprendido entre el 4 de julio y el 20 de diciembre de 2018.
2. REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS PARA LA INCORPORACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO EN EL PROCESO DE REVISIÓN Y AJUSTE DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE BOLÍVAR – CAUCA, según contrato de Consultoría No. 01 de 2016, celebrado con el Municipio de Bolívar Cauca, en el período comprendido entre 18 de agosto de 2016 y 17 DE OCTUBRE DE 2017.
3. FORMULACIÓN DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA, según contrato de consultoría No. 003 de 2013, celebrado con el Municipio de Acevedo Huila, en el período comprendido entre el 6 de agosto de 2013 y el 28 de diciembre de 2015.
4. FORMULACIÓN DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE HUILA, según CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS No. 140 DE 2015, celebrado con el Municipio de Guadalupe Huila, en el período comprendido entre el 27 de agosto de 2015 y el 26 de diciembre de 2015.
5. FORMULACIÓN DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE PALESTINA HUILA, según contrato de consultoría 002/2015, celebrado con el Municipio de Palestina Huila, en el período comprendido entre el 11 de mayo de 2015 y el 11 DE OCTUBRE DE 2015.

Se expide a solicitud del interesado a los veintiséis (26) días del mes de febrero de 2019.

FARLEY ROJAS JOVEN
Gerente

Calle 3 No. 2-35 Este. Móvil (57)3112788276
Email. frjconsultores@gmail.com
Pitalito Huila Colombia

LA CORPORACION CAMINAR HACIA EL FUTURO

CERTIFICA

Que el señor **FARLEY ROJAS JOVEN.** Identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.641.383 de Bogotá, laboró desde el 1 de enero del 2015 hasta 31 de octubre de 2018 (Tiempo Total 46 meses), desempeñándose como Coordinador General de proyectos de la modalidad institucional DIMF y CDI del servicio de educación inicial del ICBF, con prioridad en atención a víctimas, desempeñando las siguientes labores:

1. Planificar los objetivos y actividad de la organización (anualmente, pero con perspectiva de 3 a 5 años)
2. Organizar al personal mediante horarios, planes de acción, calendarios… y prever los recursos necesarios para todo
3. Controlar y hacer seguimiento de todos los proyectos, para comprobar que se van cumpliendo los objetivos y todo marcha bien; en caso necesario, tomar medidas correctoras
4. Formular, realizar seguimiento y dirigir los proyectos ejecutados por la Corporación, con énfasis en la Atención a Población Víctima.
5. Formular Planes de Negocio dirigigos a la Población vulnerable beneficiaria de los proyectos de la Corporación.
6. Evaluar los resultados obtenidos
7. Formar o bien ocuparse de la formación y reciclaje del personal, facilitando que pueda adquirir todas las competencias necesarias para su buen desempeño
8. Autoformarse y trazarse planes de mejora continua en su trabajo.
9. transmitir la MISIÓN de la entidad a todo el equipo humano, por lo que debe empaparse de esta y trabajar codo a codo con los fundadores
10. Formular, evaluar y controlar la ejecución de planes, estrategias, programas y presupuestos para que el Proyecto logre los objetivos, políticas, acuerdos y disposiciones establecidos por la Corporación.
11. Formular los términos de referencia y ejecutar el procedimiento de selección y contratación de los bienes y servicios.
12. Elaborar los informes de avance y finales que se requieren para cumplir obligaciones con el ICBF, en coordinación con el Comité Directivo, los coordinadores.
13. Coordinar el flujo de recursos según informes de avance periódicos a lo largo del proyecto; coordinar las acciones necesarias con los

representantes de las cooperativas participantes, y de los(as) coordinadores (as) regionales.

13. Supervisar el trabajo los profesionales especialistas y técnicos vinculados a la Corporación, dando seguimiento a los planes de trabajo acordados
14. Asegurar que se establezcan todos los mecanismos para la administración y ejecución del Proyecto, velando por la correcta preparación de los Reglamentos y aplicación de las metodologías correspondientes.
15. Programar las actividades de cada componente en coordinación con el Comité Directivo de la Corporación.
16. Monitorear la ejecución de las actividades según el plan objetivo anual aprobado, y el cumplimento de los indicadores y objetivos del proyecto.
17. Asegurar el uso racional de los recursos de la operación a fin de cumplir con las metas.

El valor de los honorarios mensuales fue de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los diecisiete (17) días del mes de enero del dos mil diecinueve (2019)

Cordialmente

BERCELIO SILVA SUAREZ
Representante legal

EL ALCALDE MUNICIPAL DE PALESTINA HUILA

CERTIFICA

Que **FARLEY ROJAS JOVEN**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.641.383 de Bogotá, ejecutó satisfactoriamente el siguiente contrato:

No DE SMC	091 DE 2018
FECHA INICIO	04 de agosto DE 2018
OBJETO	CONSULTORÍA PARA LA INCORPORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE AMENAZA, VULNERABILIDAD Y RIESGOS (AVR) REALIZADO POR LA CORPORACION DEL ALTO MAGDALENA (CAM) EN EL SUELO URBANO, ACTUALIZACIÓN DE LÍMITES MUNICIPALES EN LA CARTOGRAFÍA Y ACTUALIZACIÓN DOCUMENTOS TÉCNICOS DE SOPORTE DEL PROYECTO DE ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL – EOT DEL MUNICIPIO DE PALESTINA HUILA, QUE SE ENCUENTRA EN PROCESO DE CONCERTACIÓN ANTE LA CAM.
VALOR	**DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000) ML/CTE.**
DURACIÒN	Desde el acta de inicio hasta los sesenta (60) días calendario
FORMA DE PAGO	**EL MUNICIPIO** se obliga a efectuar el pago del valor correspondiente al contrato, de la siguiente forma: Pagos mensuales iguales de OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000), previa presentación de informe de avance de actividades y certificación del supervisor.
PLAZO INICIAL:	Desde el acta de inicio hasta los sesenta (60) días calendario
FECHA DE INICIO:	4 DE AGOSTO DE 2018
FECHA DE TERMINACION 1 :	3 DE OCTUBRE DE 2018
FECHA ACTA DE SUSPENSION No 1	20 DE SEPTIEMBRE DE 2018
FECHA ACTA DE REINICIO No 1	10 DE NOVIEMBRE DE 2018
FECHA DE TERMINACION	23 DE NOVIEMBRE
FECHA DE LA PRESENTE ACTA FINAL	**23 DE NOVIEMBRE DE 2018**

Dado en Palestina-Huila, a los cuatro (04) días del mes de diciembre de 2018.

CARLOS ELIECER MOTTA PARDO
Alcalde Municipal

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El suscrito Secretario de Planeación e Infraestructura del Municipio de Bolívar Cauca, hace constar que **FARLEY ROJAS JOVEN**, identificado con C.C. C.C. Nro. 79.641.383 de Bogotá, ha cumplido a cabalidad sus obligaciones derivadas de los siguientes contratos de Prestación de servicios:

No. DEL CONTRATOS	034 Y 106 de 2017 y 55 de 2018
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL MUNICIPIO DE BOLÍVAR EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL OCAD Y EN LA LABOR DE MONITOREO SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS, DE CONFORMIDAD CON LAS COMPETENCIAS ASIGNADAS AL MUNICIPIO POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE
FUNCIONES REALIZADAS	Asesoría al municipio de bolívar en la organización de la secretaría técnica del OCAD, estructuración de proyectos para comunidades urbanas y rurales, mujeres, jóvenes, indígenas y afros y coordinación general de las funciones del Municipio en el SGR.
VALOR TOTAL CONTRATADO	CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($51.400.000)
FECHA DE INICIO	17 de enero de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN	6 de agosto de 2018
PLAZO DE EJECUCIÓN	17.5 Meses

No. DEL CONTRATO	052/2016
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL FORTALECIMIENTO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL
FUNCIONES REALIZADAS	Asesoría Administrativa y financiera para la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($25.200.000)
FECHA DE INICIO	1 de abril de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2016
PLAZO DE EJECUCIÓN	9 Meses

Para constancia se firma a 27 de septiembre de 2018.

VICTOR ARMANDO MARTINEZ PERAFAN
Secretario de Planeación e Infraestructura
Bolívar Cauca

EL ALCALDE MUNICIPAL DE PALESTINA HUILA

CERTIFICA

Que **FARLEY ROJAS JOVEN**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.641.383 de Bogotá, ejecutó satisfactoriamente el siguiente contrato:

No CONTRATO	C.P.S. 084 DE 2017
FECHA INICIO	7 de junio de 2017
OBJETO	ASESORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (QUE CONTENGA LOS PLANOS URBANOS Y RURALES DE LAS ZONAS Y FAMILIAS AFECTADAS), LA ESTRATEGIA MUNICIPAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS, PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DECRETO DE ADOPCIÓN DEL PLAN Y LA ESTRATEGIA MUNICIPAL. FORMULACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE RESPUESTA FRENTE PRIMERA Y SEGUNDA TEMPORADA DE LLUVIAS 2017 Y TEMPORADA DE SEQUÍA 2017, DE CONFORMIDAD CON LAS METODOLOGÍAS EXPEDIDAS POR LA UNIDAD NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.
VALOR	**VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) ML/CTE.**
DURACIÒN	Tres (3) meses
FORMA DE PAGO	Dos (2) pagos iguales por mensualidades vencidas por valor de SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($.6.700.000) M/cte; y un pago por el último mes de ejecución por SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($6.600.000), previa presentación de la factura y/o documento equivalente al total de los servicios prestados; previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte de quien ejerza la vigilancia o supervisión y pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral del personal vinculado para la prestación del servicio.
FECHA DE INICIO:	7 de junio de 2017
FECHA DE TERMINACION:	7 de septiembre de 2017
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	A. Acompañar y asesorar al Municipio de Palestina en el proceso que con la participación de los integrantes del Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de desastres – CMGRD, permita realizar la actualización de la Caracterización general de escenarios de riesgo del área urbana y rural del Municipio de Palestina por parte de la entidad territorial. B. Asesorar al Municipio de Palestina para la presentación ante el Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de desastres – CMGRD, en la actualización del componente programático del Plan, a desarrollarse por parte de la entidad territorial. C. Asesorar al Consejo Municipal de Gestión del Riesgo del Municipio de Palestina en el proceso de aprobación de la actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, de acuerdo con la metodología adoptada por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo, poniendo a disposición de la entidad territorial sus conocimientos y experiencia en el tema. D. Asesorar al Municipio de Palestina en la elaboración de la estrategia de respuesta municipal a emergencias, conforme las metodologías adoptadas por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo. E. Asesorar al Municipio de Palestina en la incorporación de los estudios básicos de amenazas y riesgos del municipio en el Plan Municipal de Gestión del Riesgo y en las estrategias de respuesta a emergencias. F. Asesorar al Municipio en la formulación de cada uno de las estrategias y protocolos requeridos para la operatividad del Consejo Municipal de Gestión

	del Riesgo, tales como incendios forestales, sequías, inundaciones, remoción en masa, de acuerdo con los requerimientos de las entidades competentes. G. Asesorar al Municipio de Palestina en la respuesta de los requerimientos realizados por los Organismos de Control, entidades ambientales y Oficina de Riesgos del Departamento, relacionados con el Plan Municipal de Gestión del Riesgo y los instrumentos complementarios.

Dado en Palestina-Huila, a los cuatro (04) días del mes de diciembre de 2018.

CARLOS ELIECER MOTTA PARDO
Alcalde Municipal

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

CERTIFICA

Que **FARLEY ROJAS JOVEN**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.641.383 de Bogotá, ejecutó satisfactoriamente el siguiente contrato:

No CONTRATO	No. 078 – 2017
FECHA INICIO	12-05-2017
OBJETO	Asesoría a la Secretaria de Planeación y Obras Públicas del Municipio de Guadalupe Huila en la realización de los insumos técnicos requeridos para la formulación de proyectos prioritarios enmarcados en el Plan Municipal de Desarrollo
VALOR	**$ 10.000.000, oo.**
DURACIÒN	Dos (2) meses con quince (15) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva
FORMA DE PAGO	Dos (2) PAGOS IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES DE PESOS ($4'000.000.oo) M/CTE., IVA INCLUIDO, correspondientes a los dos primeros meses de ejecución de contrato y un pago por valor de DOS MILLONES DE PESOS (2'000.000.oo), correspondientes a los quince días finales de ejecución
FECHA DE INICIO:	12-05-2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	12-08-2017
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	• Apoyar, acompañar, asesorar y fortalecer las actividades de la Secretaria de Planeación y Obras Públicas del Municipio de Guadalupe - Huila; • Realizar visitas de inspección, verificación y diagnóstico técnico que requiera adelantar la oficina de planeación; • Apoyar a la oficina de Planeación, en la elaboración de proyectos de inversión y los soportes técnicos tales como: Presupuestos de obra, cronograma de actividades entre otros; • Apoyar en la Secretaria de Planeación y Obras Públicas con la revisión de los documentos soportes de las licencias de construcción, urbanización, desenglobes, ventas parciales, loteo, subdivisión, ampliación y demolición, para fortalecer y agilizar los servicios ofrecidos en la Secretaría de Planeación; • Apoyar en la realización de estudios previos, la ejecución, interventoría y supervisión de obras que están a cargo de la Secretaria de Planeación y Obras Públicas del Municipio; • Apoyar en las evaluaciones técnicas de los procesos contractuales; • Apoyar en la formulación de proyectos para comunidades rurales, mujeres, jóvenes y población desplazada.

	• Efectuar la verificación de los requisitos que son necesarios e indispensables en la formulación y ejecución de los proyectos de inversión que adelante la Administración Municipal en los sectores de educación, vivienda, agua potable y saneamiento básico; • Efectuar las visitas de campo para verificar la implementación de los proyectos de inversión a los posibles beneficiarios de los mismos.

Dado en Guadalupe-Huila, a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2017.

YENCY KARINA FLÓREZ GUTIÉRREZ
Supervisor

LA REPRSENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION PARA LA INVESTIGACION DEL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCION SOCIAL –CORPROGRESO

CERTIFICA

Que **FARLEY ROJAS JOVEN,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.641.383 de Bogotá, celebró LOS **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. TH-UARIV-047** Y TH-UARIV-050 CON LA CORPORACION PARA LA INVESTIGACION DEL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCION SOCIAL – **CORPROGRESO**, de acuerdo con las siguientes.

CONSIDERACIONES:

PRIMERA*:* Que el 25 DE JULIO DE 2016 la CORPORACION PARA LA INVESTIGACION DEL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCION SOCIAL – CORPROGRESO, suscribió con FARLEY ROJAS JOVEN, el Contrato de Prestación de Servicios No. TH-UARIV-047 por término en la ejecución del Contrato hasta el 24 DE AGOSTO DE 2016 y el 1 de septiembre de 2016, el contrato e Prestación de Servicios No. TH-UARIV-047 por término en la ejecución del Contrato hasta el 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016.

SEGUNDA: Que el objeto de este Contrato fue: EL CONTRATISTA se compromete con EL CONTRATANTE a Prestar sus servicios profesionales en el desarrollo de la línea de Inversión coordinación Nación Territorio de la Dirección de Gestión Interinstitucional, en el proyecto "Apoyo a entidades territoriales a través de la cofinanciación para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas del desplazamiento forzado a nivel nacional", el cual tiene entre sus objetivos específicos coordinar acciones entre nación y territorio para el desarrollo y la cofinanciación de los proyectos orientados a la prevención, asistencia, atención y reparación integral a las víctimas del desplazamiento forzado prioritariamente, en el marco del convenio de asociación suscrito entre CORPROGRESO y la Unidad para las Victimas.

TERCERA: Que el valor de los contratos se pactó en la suma total de $8,000,000 por honorarios, los cuales se ejecutaron presupuestalmente en un 100%.

CUARTA: Que las partes declararon cumplidas las obligaciones recíprocas, con lo cual se determinó que se cumplió a cabalidad con el objeto descrito en cada uno de los Contratos de Prestación de Servicios.

Para constancia se firma en Bogotá, el día 25 DE OCTUBRE DE 2016.

LUZ ANGELA GARZON SANTOS
C.C. 52.120.161 de Bogotá.
Representante Legal.
CORPROGRESO

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO INTERAMERICANO DE DERECHOS HUMANOS –IIDH Y FARLEY ROJAS JOVEN.

CONTRATANTE	INSTITUTO INTERAMERICANO DE DERECHOS HUMANOS-IIDH. Ni. 900.530.750-4
CONSULTOR	FARLEY ROJAS JOVEN. C.C. 79.641.383 de Bogotá
OBJETO	El contratista independiente será responsable de prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales en la Subdirección de Coordinación Nación Territorio de la Unidad para la Atención y reparación Integral a las Víctimas, encaminados a adelantar, en coordinación con las entidades e instancias competentes, acciones con el objeto de apoyar la supervisión, realizar seguimiento y brindar asesoría técnica en el marco de las iniciativas cofinanciadas en 2013 y 2014 con los recursos del proyecto *"Apoyo a entidades territoriales a través de la cofinanciación para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas del desplazamiento forzado a nivel nacional*", el cual se desarrolla en virtud de la competencia de la Unidad en el desarrollo del Sistema de Corresponsabilidad y la aplicación de los principios de concurrencia y complementariedad para el fortalecimiento de las relaciones de la Nación con las entidades territoriales.
VALOR	CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($56.000.000)
FORMA DE PAGO INICIAL	Por los servicios de consultoría descritos bajo este contrato, la Oficina del IIDH en Bogotá pagará la suma de cuatro millones de pesos (**$4.000.000**) pagaderos mensualmente. El consultor entiende que los recursos provienen del Convenio 1226 de 2014 entre el Instituto Interamericano de Derechos Humanos y La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas. Por lo tanto sus desembolsos se sujetan a los mismos de la Unidad de Victimas
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 de octubre de 2014 y concluye el 31 de marzo de 2016
SUPERVISOR	JUAN NAVARRETE MONASTERIO

El **Instituto Interamericano de Derechos Humanos** (IIDH), entidad extranjera con sede en San José de Costa Rica y en Bogotá y con inscripción número S00442542 del 13 de Junio de 2012 efectuado por escritura pública No. 3813 de la Notaría 9 de Bogotá del 5 de junio de 2012 del libro LV de las entidades extranjeras sin ánimo de lucro, representada legalmente para todos los efectos por JUAN RAMON NAVARRETE MONASTERIO, identificado con el Pasaporte No: 059596879, expedido en Venezuela, como consta en el certificado de representación expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, quien se denominará el contratista y FARLEY ROJAS JOVEN identificad0 con cédula de ciudadanía No. 79.641.383 de Bogotá, quien obra a nombre propio, hemos convenido suscribir el Acta de Liquidación por Mutuo Acuerdo del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales celebrado entre el Instituto

Interamericano de Derechos Humanos – IIDH y FARLEY ROJAS JOVEN, previas las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES:

PRIMERA. ANTECEDENTE. FARLEY ROJAS JOVEN puso a disposición de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas –UARIV- la propuesta de trabajo la cual fue aceptada por el comité técnico y se procedió a la celebración de un contrato de consultoría entre el Instituto Interamericano de Derechos Humanos en adelante el IIDH y FARLEY ROJAS JOVEN como consultor, contrato celebrado el día 6 de octubre de 2014

SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO CUMPLIDO. El contratista independiente será responsable de prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales en la Subdirección de Coordinación Nación Territorio de la Unidad para la Atención y reparación Integral a las Víctimas, encaminados a adelantar, en coordinación con las entidades e instancias competentes, acciones con el objeto de apoyar la supervisión, realizar seguimiento y brindar asesoría técnica en el marco de las iniciativas cofinanciadas en 2013 y 2014 con los recursos del proyecto *"Apoyo a entidades territoriales a través de la cofinanciación para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas del desplazamiento forzado a nivel nacional*", el cual se desarrolla en virtud de la competencia de la Unidad en el desarrollo del Sistema de Corresponsabilidad y la aplicación de los principios de concurrencia y complementariedad para el fortalecimiento de las relaciones de la Nación con las entidades territoriales.

TERCERA. PLAZO DE EJECUCION. El plazo de ejecución del convenio fue desde el 6 de octubre de 2014 y concluye el 31 de marzo de 2016 .

CUARTA. EJECUCIÓN FINANCIERA. Los compromisos financieros pactados se cumplieron así:

CONCEPTO	DEBE	HABER
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$ 56.000.000**	
VALOR GIRADO POR EL IIDH	**$ 56.000.000**	
VALOR EJECUTADO		**$ 56.000.000**

QUINTA. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. Tanto EL CONTRATISTA como EL IIDH, se declaran mutuamente a PAZ Y SALVO y declaran completamente cerrado el contrato de consultoría y liquidado en su totalidad, es decir que no hay obligaciones pendientes entre las partes.

SEXTA. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE ACTA. Esta acta se soporta de manera integral con:

- Los informes presentados por EL CONTRATISTA, correspondientes a cada una de las actividades desarrolladas en el objeto del contrato.
- El informe final del contratista.

En consideración de lo anterior, las partes

ACUERDAN:

PRIMERO: Liquidar por mutuo acuerdo el Contrato de prestación de servicios CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO INTERAMERICANO DE DERECHOS HUMANOS –IIDH Y FARLEY ROJAS JOVEN.

SEGUNDO: La liquidación efectuada y acordada mediante la presente acta, constituye el balance definitivo de la terminación del vínculo contractual y la manifestación escrita de las partes de encontrarse a paz y salvo.

TERCERO: Teniendo en cuenta que el CONSULTOR no presenta observación o reparo alguno a los términos de la presente acta, las partes renuncian a toda acción o reclamación posterior derivada o que tenga relación con el contrato que se liquida mediante el presente documento.

De conformidad con lo anterior, las partes suscriben el presente documento en dos ejemplares del mismo tenor, a los cuatro (04) días del mes de abril del año dos mil dieciséis (2016) en la ciudad de Bogotá

POR EL INSTITUTO INTERAMERICANO DE DERECHOS HUMANOS-IIDH

JUAN NAVARRETE MONASTERIO
Representante Legal en Colombia
INSTITUTO INTERAMERICANO DE DERECHOS HUMANOS - IIDH

POR EL CONSULTOR

FARLEY ROJAS JOVEN
C.C. 79.641.383 de Bogotá

LA ALCALDESA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA

CERTIFICA

Que FARLEY ROJAS JOVEN, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.641.383 de Bogotá, ejecutó satisfactoriamente los siguientes contratos:

CONTRATO No.	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 043 DE 2014
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL MUNICIPIO DE ACEVEDO EN EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS CON ÉNFASIS EN PROYECTOS DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VÍCTIMA, CAMPESINOS, JÓVENES, Y MUJERES.
DURACION	Cinco (5) meses y quince (15) días
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($10.666.667,00)
CONTRATISTA	FARLEY ROJAS JOVEN
CC. NO. / NIT.	79.641.383 de Bogotá
ACTA DE INICIO	ENERO, VEINTITRÉS (23), DE DOS MIL CATORCE (2014)
CÓDIGOS NACIONES UNIDAS	801016, 931415, 931421, 931515, 931416, 831015, 801415

CONTRATO No.	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 068 DE 2014
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL MUNICIPIO DE ACEVEDO EN EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS CON ÉNFASIS EN PROYECTOS DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VÍCTIMA, CAMPESINOS, JÓVENES, Y MUJERES.
DURACION	Cinco (5) meses y quince (15) días
VALOR TOTAL	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000,00).
CONTRATISTA	FARLEY ROJAS JOVEN
CC. NO. / NIT.	79.641.383 de Bogotá
ACTA DE INICIO	JULIO, DIECISEIS (16), DE DOS MIL CATORCE (2014)
CÓDIGOS NACIONES UNIDAS	801016, 931415, 931421, 931515, 931416, 831015, 801415

CONTRATO No.	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 046 DE 2015
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL MUNICIPIO DE ACEVEDO EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL OCAD Y EN LA LABOR DE MONITOREO SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS CON ÉNFASIS EN PROYECTOS DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VÍCTIMA, CAMPESINOS, JÓVENES, Y MUJERES.
DURACION DEL CONTRATO	11 MESES.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000,00).
CDP	N° 2015000026 del 02/01/2015
CONTRATISTA	FARLEY ROJAS JOVEN
CC. NO. / NIT.	79.641.383 de Bogotá
ACTA DE INICIO	FEBRERO, DOS (2), DE DOS MIL QUINCE (2015)
CÓDIGOS NACIONES UNIDAS	801016, 931415, 931421, 931515, 931416, 831015, 801415

Se expide en Acevedo Huila, a los 30 días del mes de diciembre de 2015

LUCY PAIVA SOTO
Alcaldesa Municipal

Gigante, 30 de noviembre de 2015

EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA

C E R T I F I C A

Que, **FARLEY ROJAS JOVEN**, identificado con la cedula de ciudadanía Nº 79.641.383 de Bogotá, ha ejecutado y cumplido a entera satisfacción para el Municipio de Gigante los siguientes Contratos de Prestación de Servicios

NÚMERO DEL CONTRATO	017 de 2012
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	29 de agosto de 2012
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales al Municipio de Gigante en el fortalecimiento de la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal, para la realización de procesos precontractuales requeridos para la ejecución de los recursos de inversión del Municipio contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo y financiados con las diferentes fuentes de financiación, en particular las del Sistema General de Regalías, conforme a la normatividad establecida en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementaria.
VALOR DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($9.600.000,00).
VALOR DEL CONTRATO EN SMMLV	DIECISIETE (17)
FECHA DE INICIO	31 de agosto de 2012
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2012
PLAZO	Cuatro (4) meses

NÚMERO DEL CONTRATO	008 de 2013
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	8 de enero de 2013
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales al Municipio de Gigante en el fortalecimiento de la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal, para la realización de procesos precontractuales requeridos para la ejecución de los recursos de inversión del Municipio contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo y financiados con las diferentes fuentes de financiación, en particular las del Sistema General de Regalías, conforme a la normatividad establecida en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementaria.
VALOR DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS ($15.120.000,00)
VALOR DEL CONTRATO EN SMMLV	VEINTISEIS (26)
FECHA DE INICIO	9 de enero de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN	8 de julio de 2013
PLAZO	Seis (6) meses

NÚMERO DEL CONTRATO	025 de 2013
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	11 de Julio de 2013
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales al Municipio de Gigante en el fortalecimiento de la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal, especialmente en el apoyo de los procesos requeridos para la ejecución de los recursos de inversión del Municipio contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo y financiados con las diferentes fuentes de financiación, en particular las del Sistema General de Regalías, conforme a la normatividad establecida en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementaria
VALOR DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS ($15.119.940,00)
VALOR DEL CONTRATO EN SMMLV	VEINTISEIS (26)
FECHA DE INICIO	12 de julio de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN	27 de diciembre de 2013
PLAZO	Cinco (5) meses y quince (15) días

NÚMERO DEL CONTRATO	006 de 2014
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	8 de enero de 2014
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales al Municipio de Gigante en el fortalecimiento de la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal, para la realización de procesos precontractuales requeridos para la ejecución de los recursos de inversión del Municipio contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo y financiados con las diferentes fuentes de financiación, en particular las del Sistema General de Regalías, conforme a la normatividad establecida en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementaria.
VALOR DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS ($18.433.800,00)
VALOR DEL CONTRATO EN SMMLV	TREINTA (30)
FECHA DE INICIO	8 de enero de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN	7 de Julio de 2014
PLAZO	Seis (6) meses

NÚMERO DEL CONTRATO	022 de 2014
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	9 de Julio de 2014
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales al municipio de Gigante en el fortalecimiento de la secretaría de planeación e infraestructura municipal, para la realización de procesos precontractuales requeridos para la ejecución de los recursos de inversión del municipio contemplados en el plan municipal de desarrollo y financiados con las diferentes fuentes de financiación, en particular las del sistema general de regalías, conforme a la normatividad establecida en la ley 80 de 1993 y demás normas complementaria
VALOR DEL CONTRATO	DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($17.498.667,00)
VALOR DEL CONTRATO EN SMMLV	VEINTIOCHO (28)
FECHA DE INICIO	9 de Julio de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN	29 de diciembre de 2014
PLAZO	Cinco (5) meses y veinte (20) días

NÚMERO DEL CONTRATO	043 de 2014
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	30 de Diciembre de 2014
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales al municipio de Gigante en el fortalecimiento de la secretaría de planeación e infraestructura municipal, para la realización de procesos precontractuales requeridos para la ejecución de los recursos de inversión del municipio contemplados en el plan municipal de desarrollo y financiados con las diferentes fuentes de financiación, en particular las del sistema general de regalías, conforme a la normatividad establecida en la ley 80 de 1993 y demás normas complementaria
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($32.300.000,00)
VALOR DEL CONTRATO EN SMMLV	CINCUENTA (50)
FECHA DE INICIO	30 de Diciembre de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN	15 de octubre de 2015
PLAZO	Nueve (9) meses y Quince (15) días

SEBASTIAN OSORIO QUINTERO
Secretario de planeación e infraestructura

Pitalito, 17 de Enero de 2014

EL REPRESENTANTE LEGAL

ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL DISTRITO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE PEQUEÑA ESCALA CONTADOR "ASOCONTADOR" DEL MUNICIPIO DE PITALITO, DEPARTAMENTO DEL HUILA

CERTIFICA

Que **FARLEY ROJAS JOVEN**, identificado con C.C. 79.641.383 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales como asesor de la ASOCIACIÓN en el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2013 (15 meses), en el proceso de creación y legalización de la Asociación, Formulación de Planes de Negocios y Gestión de proyectos de infraestructura y proyectos productivos ejecutados en el Municipio de Pitalito Huila, Veredas Cabuyal, Camberos, Contador, Hacienda Laboyos, Llano Grande, Rincón de Contador, San Francisco, Santa Inés y Valle Verde, del Municipio de Pitalito, Departamento del Huila. El valor mensual de los honorarios fue de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000). La asesoría prestada por el Profesional comprendió:

- Asesoría en la creación, inscripción y obtención de la Personería Jurídica de la Asociación de Usuarios ante el INCODER.
- Asesoría en la formulación del Proyecto denominado **CONSTRUCCIÓN DEL DISTRITO DE RIEGO DE PEQUEÑA ESCALA CONTADOR, MUNICIPIO DE PITALITO, DEPARTAMENTO DEL HUILA**, ubicado en el Municipio de Pitalito Huila, Veredas Cabuyal, Camberos, Contador, Hacienda Laboyos, Llano Grande, Rincón de Contador, San Francisco, Santa Inés y Valle Verde, del Municipio de Pitalito, Departamento del Huila, en todos sus componentes para las Convocatorias IEPAT 2012 y 2013.
- Asesoría en la formulación de los proyectos productivos y planes de negocio complementarios del Distrito de Adecuación de Tierras, la cual comprendió elaboración del Plan de Negocios, evaluación técnica y económica y definición de las alternativas productivas.
- Acompañamiento a las reuniones programadas por la Gobernación del Huila, INCODER y FINAGRO, durante todas las etapas de gestión del proyecto.

El valor del Contrato fue de Diez Millones de Pesos ($10.000.000), equivalente a 17 SMMLV.

Cordialmente,

MELQUISEDETH ACHURY GOMEZ
C.C. No. 4.919.260, de La Argentina Huila
Representante Legal "ASOCONTADOR"

Carrera 1 No. 1bis 03 sur. Barrio Manzanares, Pitalito Huila.
Celular: 320 236 3996 - 317 514 0103. E-mail: asocontadorpitalito@gmail.com

ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA ALTO SANTA BÁRBARA
"ASPROALSABA"
NIT. 830514646 - 5

EL REPRESENTANTE LEGAL

DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA ALTO SANTA BÁRBARA "ASPROALSABA"

HACE CONSTAR

Que **FARLEY ROJAS JOVEN**, identificado con C.C. 79.641.383 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales como asesor de la ASOCIACIÓN en el período comprendido entre el 15 de Enero de 2005 y el 31 de Mayo de 2006 (16.5 MESES), en el fortalecimiento organizacional y acompañamiento en la gestión y ejecución del proyecto productivo denominado Implementación de Cultivo de granadilla en la Vereda Alto Santa Bárbara, ante la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM. El valor de la asesoría fue de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000). La asesoría prestada por el Profesional comprendió:

- Acompañamiento en la creación, inscripción y obtención de la Personería Jurídica de la Asociación de Productores.
- Acompañamiento en la formulación y gestión del Proyecto denominado **IMPLEMENTACIÓN DE CULTIVO DE GRANADILLA EN LA VEREDA SANTA BÁRBARA MUNICIPIO DE TIMANÁ HUILA,** ante la CAM.
- Acompañamiento en la elaboración del Plan de Negocios, evaluación técnica y económica y definición de las alternativas productivas.
- Acompañamiento a las reuniones programadas por la CAM y el Municipio de Timaná, durante todas las etapas de gestión del proyecto.

Cordialmente,

Hugo Camacho
HUGO CAMACHO
Representante Legal

Vereda Alto Santa Bárbara
Municipio de Timaná, Departamento del Huila
Celular 3124025369 - 3115388533

ASPRO YUMA

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS ALTO YUMA "ASPRO YUMA"

HACE CONSTAR

Que FARLEY ROJAS JOVEN, identificado con C.C. 79.641.383 de Bogotá, prestó los servicios profesionales para la formalización de la asociación, acompañamiento al proceso de fortalecimiento organizacional, elaboración plan de negocios y asesoría en la gestión de los proyectos productivos en cacao, que ejecuta la asociación con la Gobernación del Huila en el período comprendido entre el 23 de mayo de 2013 y el 23 de mayo de 2014, para un total de 12 meses, por un valor de CINCO MILLONES DE PESOS.

Dada en Pitalito Huila, 11 de junio de 2014.

Cordialmente,

JAVIER SCARPETTA

C.C. 83.219.497
Presidente ASPROYUMA

EL REPRESENTANTE LEGAL DE

LA ASOCIACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE CAFÉ CENTRO HUILA "ASOCACENTRO"

CERTIFICA:

Que **FARLEY ROJAS JOVEN,** identificado con C.C. 79.641.383 de Bogotá, prestó **SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO, FORMULACIÓN, Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN DE RECURSOS PARA LA CENTRAL DE BENEFICIO DE CAFÉ DE ASOCACENTRO**, en el período comprendido entre el veintiuno (21) de diciembre de 2012 y el 21 de marzo de 2013 (3 MESES). El valor del contrato fue de TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000)

Durante la ejecución del contrato ejecutó las siguientes actividades:

1 Asesoría en la conformación y legalización del grupo asociativo. 2. localización y topografia. 3. levantamiento con gps de las fincas asociadas y entrega de cartografia. 4. memoria de cálculos y diseñ.o de la construcción de la central de beneficio que incluye diseño arquitectónico, plantas, cortes, fachadas y detalles. Diseño estructural con base en estudio de suelos, plantas, detalles, despieces, etc. diseño hidrosanitario. Diseño eléctrico y distribución de planta, planos, manual de funcionamiento de la planta y diseño de estructuras. 5. diseño del manejo y disposición integral de aguas residuales y alternativas de uso de los residuos del proceso del beneficio del café. 6. Propuesta de fuentes de energías alternativas. 7. Presupuestos y Análisis de Precios Unitarios. 8. Estudio de mercado. 9. Formulación del proyecto y Plan de Negocios para gestión de recursos líneas FINAGRO. 10. Proyecto formulado en metodología general ajustada de Regalías. 11. Acompañamiento en trámites de permisos con la administración local y ambientales ante la CAM tales como concesión de aguas, permiso de vertimientos y tasa retributiva. 12. Capacitación en los siguientes temas: En aspectos legales del funcionamiento de la asociación, Capacitación en la operación, manejo de la planta y mantenimiento de la central de beneficio. Aspectos ambientales de obligatorio cumplimiento.

Para constancia se firma en Gigante Huila, a los 3 días del mes de abril de 2013

Sixto A. Osorio

SIXTO ALFONSO OSORIO CUENCA

Vereda Silvania. Gigante Huila Colombia.
(57) 3223007577
Emil: ing_soq_osorio@hotmail.com

Garzón, 30 de diciembre de 2015

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, MEDIO AMBIENTE, INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO VIAL

HACE CONSTAR

Que **EL PROFESIONAL FARLEY ROJAS JOVEN,** Identificado con la cédula de ciudadanía número 79.641.383 expedida en Bogotá, ha ejecutado y cumplido a entera satisfacción para el Municipio de Garzón los siguientes Contratos de Prestación de Servicios

NÚMERO DEL CONTRATO	410018-2013
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN EL PROCESO DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA EL SECTOR URBANO Y RURAL, COMUNIDADES CAMPESINAS, MUJERES, JÓVENES Y DEMÁS GRUPOAS ANTE EL SGR.
VALOR DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000)
FECHA DE INICIO	14 de febrero de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN	14 de julio de 2013
PLAZO	Seis (6) meses

NÚMERO DEL CONTRATO	400038-2013
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL MUNICIPIO DE GARZÓN EN EL FORTALECIMIENTO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL OCAD Y EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA EL SECTOR URBANO Y RURAL, COMUNIDADES CAMPESINAS, MUJERES, JÓVENES Y DEMÁS GRUPOAS ANTE EL SGR.
VALOR DEL CONTRATO	ONCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($11.900.000)
FECHA DE INICIO	2 de Septiembre de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2013
PLAZO	Tres (3) meses veintinueve (29) días

Teléfono: 098 833 20 00 - Fax: 098 833 39 43
Edificio municipal - Dirección: Carrera 8 No.7-74 Esquina -
Página Web: www.garzon-huila.gov.co- Correo electrónico: contactenos@garzon-huila.gov.co

NÚMERO DEL CONTRATO	000091-2014
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL MUNICIPIO DE GARZÓN EN EL FORTALECIMIENTO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL OCAD Y EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA EL SECTOR URBANO Y RURAL, COMUNIDADES CAMPESINAS, MUJERES, JÓVENES Y DEMÁS GRUPOAS ANTE EL SGR.
VALOR DEL CONTRATO	VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($25.500.000)
FECHA DE INICIO	24 de enero de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN	10 de octubre de 2014
PLAZO	Ocho (8.5) meses y medio

NÚMERO DEL CONTRATO	000145-2015
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL MUNICIPIO DE GARZÓN EN EL FORTALECIMIENTO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL OCAD Y EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA EL SECTOR URBANO Y RURAL, COMUNIDADES CAMPESINAS, MUJERES, JÓVENES Y DEMÁS GRUPOAS ANTE EL SGR.
VALOR DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000)
FECHA DE INICIO	24 de junio de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN	23 de diciembre de 2015
PLAZO	Seis (6) meses

JAIME ALEJANDRO RAMIREZ FRANCO
Departamento Administrativo de Planeación Municipal
Director

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL AREA DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR:

Que **FARLEY ROJAS JOVEN,** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.641.383, suscribió con la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, el siguiente contrato:

CONTRATO No.	060 del 04 de mayo de 2012
VALOR:	$35.028.000,oo
TIEMPO:	9 meses
FECHA DE INICIO:	18 de mayo de 2012
FECHA DE TERMINACION:	17 de febrero de 2013

OBJETO:
Prestar asesoría, asistencia técnica y capacitación a los municipios del departamento del huila en procesos de seguimiento, revisión, ajuste y/o reformulación de los planes de Ordenamiento Territorial municipal - POTM- conforme a lo establecido en la ley 388 de 1997 y sus decretos reglamentarios, en los siguientes municipios: La Plata, La Argentina, Gigante, Agrado, Garzón, El Pital, Tarqui, Altamira, Guadalupe, Suaza, Saladoblanco, Oporapa, Elias, Timana, Isnos, San Agustín, Pitalito, Palestina y Acevedo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dado en Neiva, el primer (01) día del mes de abril de 2013.

MARIA CRISTINA VARGAS TOVAR
Profesional Universitario

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA
¡Cuida tu naturaleza!

LA SUSCRITA PROFESIONAL DEL ÁREA DE GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR:

Que **FARLEY ROJAS JOVEN,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.641.383, suscribió con esta Corporación el siguiente contrato:

CONTRATO No.	090 del 22 de abril del 2013.
VALOR:	$42.214.400.oo
DURACIÓN:	10 meses
FECHA DE INICIO:	03 de mayo de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN:	02 de marzo del 2014

OBJETO: prestación de servicios para el apoyo a la gestión de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena (CAM), consistentes en el acompañamiento, asistencia técnica, asesoría y revisión de los documentos y cartografía de los procesos de ordenamiento territorial presentados a la Corporación para adelantar la concertación ambiental en los términos establecidos en la ley 388 de 1997 y sus decretos reglamentarios, así como el seguimiento a los compromisos adquiridos en las Actas de Concertación por parte de los municipios.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado.

Dada en Neiva, a los nueve (09) días del mes de abril de 2014.

MARIA CRISTINA VARGAS TOVAR
Profesional Universitario

Carrera 1 No. 60 – 79. Barrio Las Mercedes
Neiva – Huila (Colombia).
Tel. (57 8) 8765017. Fax (57 8) 8765344
Correo: camhuila@cam.gov.co
www.cam.gov.co

COMPAÑÍA ISO 9001 CERTIFICADA No. SC-2011002601 A
ENTIDAD NTC GP 1000 CERTIFICADA No. SC-2009002601 H
COMPAÑÍA ISO 14001 CERTIFICADA CGR No. 1442
CERO PAPEL

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL AREA DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR:

Que el señor **FARLEY ROJAS JOVEN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.641.383 expedida en Bogotá, suscribió con la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, los siguientes contratos:

CONTRATO No:	216 del 09 de Diciembre de 2004
VALOR:	$12.400.000.oo
DURACION:	Cinco (05) meses
FECHA DE INICIO:	11 de Enero de 2005
FECHA SUSPENSION:	25 de Mayo de 2005
FECHA DE RECIBO FINAL:	18 de Noviembre de 2005

OBJETO

Prestar los servicios profesionales para la asesoría, asistencia técnica y capacitación a entidades territoriales municipios y resguardos indígenas en el proceso de implementación de los POTs.

CONTRATO No:	014 del 27 de Enero de 2006
VALOR:	$8.964.144.oo
DURACION:	4.5 meses
FECHA DE INICIO:	21de Febrero de 2006
FECHA SUSPENSION:	15 de Junio de 2006
FECHA DE REINICIACION:	24 de Julio de 2006
FECHA DE TERMINACION:	15 de Agosto de 2006

OBJETO

Brindar asesoría y asistencia técnica al municipio de Pitalito en el proceso de modificación, revisión y ajuste del PBOT, mediante la identificación de las problemáticas ambientales existentes en el municipio y el establecimiento de los

lineamientos y recomendaciones técnicas requeridas para abordar dichas problemáticas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dado en Neiva, a los seis (06) días del mes de Febrero de 2012.

MARIA CRISTINA VARGAS TOVAR
Profesional Universitaria

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE TIMANÁ
NIT: 891.180.182-6

EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

HACE CONSTAR

Que **FARLEY ROJAS JOVEN,** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.641.383 de Bogotá, cumplió a satisfacción con el contrato de prestación de servicios No. 024 de 2012, de acuerdo con la siguiente información:

Contrato:	N° 024/2012
Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios – CPS
Contratista:	FARLEY ROJAS JOVEN
Cédula o NIT:	79.641.383 de Bogotá
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA PRESTAR ACOMPAÑAMIENTO, ASISTENCIA, COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE TIMANÁ, EL CUAL INCLUYE ASESORÍA PERMANENTE A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DESDE LA ETAPA DE DIAGNÓSTICO Y FORMULACIÓN HASTA LA APROBACIÓN DEL PLAN POR PARTE DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN Y EL CONCEJO MUNICIPAL, ASESORIA A COMUNIDADES URBANAS Y RURALES, MUJERES, JÓVENES Y DEMÁS GRUPOS POBLACIONALES EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE TIMANÁ
NIT: 891.180.182-6

Fecha Iniciación:	24 de febrero de 2012
Término Inicial de Ejecución	Tres (3) meses
Fecha de Terminación:	23 de mayo de 2012
Valor del contrato:	$ 10.000.000

Se verificó que el contratista cumplió con la obligación de efectuar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1703 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.

En constancia se firma a los veinticuatro (24) días del mes de junio de dos mil doce (2012).

CESAR MAURICIO FIGUEROA
Secretario

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Integración Social

LA SUSCRITA ASESORA DE TALENTO HUMANO
DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT: 899999061-9

C E R T I F I C A

Que, **FARLEY ROJAS JOVEN,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 79.641.383, estuvo vinculado a la planta global de la Secretaria Distrital de Integración Social desde el 15 de febrero de 2008 hasta el 31 de octubre de 2011, en el cargo de SUBDIRECTOR TECNICO código 068 grado 05, el último salario mensual que devengó fue de 6.570.446.00, desempeñando las siguientes funciones:

SUBDIRECTOR TECNICO 068 – 05
MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN RESOLUCION 629 DE 2007
DIRECCIÓN TERRITORIAL - SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL LOCAL

1. Orientar al Director-a Técnico-a Territorial en la articulación de las políticas de Bienestar Social a nivel local e incidir en la participación real de las comunidades.

2. Proponer y desarrollar lineamientos técnicos para el desarrollo social de la localidad

3. Liderar estudios diagnósticos, caracterizaciones e investigaciones en los diferentes contextos del territorio local y a partir de sus resultados, consolidar la ejecución de los proyectos de la Secretaría Distrital de Integración Social con abordaje integral y participación comunitaria.

Responsable de la información Graciela María Lozano Herazo

BOGOTÁ BICENTENARIO

BOG BOGOTÁ POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD

Nota: **ACUERDO No. 257 DE 2006, Artículo 120. Efectos.** Para todos los efectos, las actuaciones administrativas adelantadas con anterioridad a la vigencia del presente Acuerdo por los organismos o Entidades Distritales que cambian su denominación, se entenderán realizadas a nombre del nuevo organismo o entidad.

4. Subdirecciónr participativamente procesos de planeación, ejecucion, supervisión, control, sistematización y evaluación de los proyectos y la inversión social de la entidad en el territorio urbano y rural de la localidad de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Territorial.

5. Potenciar la inversión de la Secretaría Distrital de Integración Social en lo local a través de la focalización adecuada y de la cofinanciación con el Fondo de Desarrollo Local.

6. Generar acciones que favorezcan el clima organizacional y preparen los equipos locales hacia una futura desconcentración y/o descentralización, en coordinación con las Subdirecciones Locales para la Integración Social.

7. Generar procesos de empoderamiento local a partir de proyectos integrales orientados a poblacion vulnerable, mujeres, jóvenes, niños y demás grupos poblacionales.

8. Formular lineamientos coordinaciones y ejecución de políticas, programas y proyectos, que respondan a las necesidades y características locales y/o territoriales.
9. Participar en el diseño de los mecanismos de descentralización a nivel distrital y local.
10. Asesorar al Director-a Técnico-a Territorial en el diseño de procesos y procedimientos para la desconcentración y/o descentralización de los programas, proyectos y servicios que la Secretaría ejecuta a nivel local.

11. Participar en la formulación de políticas de intervención social integral y en la implementación del Sistema Integral de protección y Seguridad Social del distrito a nivel local.

12. Responder por la ejecución de los recursos asignados a la dependencia para la ejecución de los programas propios de la misma, teniendo en cuenta la planeación efectuada con la Dirección de Gestión Corporativa, las normas de la entidad y la legislación vigente.

13. Establecer métodos y procedimientos técnico-administrativos para la adecuada operación de los proyectos y servicios de su competencia, en el marco de los lineamientos emanados de las Subdirecciones Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y Territorial.

Responsable de la información Graciela María Lozano Herazo

Nota: **ACUERDO No. 257 DE 2006, Articulo 120. Efectos.** Para todos los efectos, las actuaciones administrativas adelantadas con anterioridad a la vigencia del presente Acuerdo por los organismos o Entidades Distritales que cambian su denominación, se entenderán realizadas a nombre del nuevo organismo o entidad.

14. Asesorar al Director-a Técnico-a Territorial en la Planeación, Diseño, ejecución, supervisión, control y evaluación de políticas sociales y proyectos dirigidos a población vulnerable, con énfasis en población en situación de desplazamiento.

15. Asesorar al Director-a Técnico-a Territorial en la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control y evaluación de las políticas sociales de inversión local a seguir por los Fondos de Desarrollo Local.

16. Coordinar las actividades que en cumplimiento de las políticas sociales de inversión local, deban seguir los Fondos de Desarrollo local y Subdirección Local para la Integración Local en la formulación de los proyectos de inversión con recursos locales.

17. Ejercer el autocontrol en todas las funciones asignadas.

18. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de reempeño del cargo.

La presente certificación se expide en Bogotá D. C. el 29 de Diciembre de 2011.

ESPERANZA PARRA RINCON

Responsable de la información Graciela María Lozano Herazazo

Nota: **ACUERDO No. 257 DE 2006, Articulo 120. Efectos.** Para todos los efectos, las actuaciones administrativas adelantadas con anterioridad a la vigencia del presente Acuerdo por los organismos o Entidades Distritales que cambian su denominación, se entenderán realizadas a nombre del nuevo organismo o entidad.

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de
Gobierno

EL DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO

CERTIFICA

- Que el doctor FARLEY ROJAS JOVEN, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.641.383, ingresó a la Secretaría de Gobierno el 04 de Septiembre de 2006 en el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 24 mediante Resolución 734 del 28 de agosto de 2006.

- Que a partir del 12 de febrero de 2008 presentó renuncia al cargo antes citado la cual le fue aceptada mediante la Resolución 0086 del 11 de febrero de 2008.

- Que de acuerdo con el Manual de Funciones de la Secretaría de Gobierno, ejerciendo como Coordinador Administrativo y Financiero de la Alcaldía Local de Bosa, desempeño las siguientes funciones:

1. Asesorar al Alcalde Local en el proceso de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo Local, en concordancia con el Plan general de Desarrollo del Distrito, plan de desarrollo local y el plan de ordenamiento territorial, con especial énfasis en población vulnerable, población en situación de desplazamiento, población rural, mujeres, jóvenes y niños.

2. Asesorar al Alcalde Local en la implementación de políticas y programas que garanticen la participación efectiva de la ciudadanía urbana y rural de la Localidad, de acuerdo con las directrices que para el efecto se impartan por la Secretaría de Gobierno.

3. Desarrollar los procesos necesarios para mejorar la gestión administrativa de la localidad, tales como control de inventarios, almacén, bienes y servicios, sistemas, archivo, correspondencia, atención al ciudadano, mantenimiento, aseo, cafetería y vigilancia.

4. Supervisar y garantizar el funcionamiento de sistemas de información necesarios para la adecuada toma de decisiones y el seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la localidad.

5. Coordinar la gestión correspondiente a los asuntos contables, jurídicos, de planeación y financieros del Fondo de Desarrollo Local.

BOG
BOGOTÁ
POSITIVA

6. Difundir la información relacionada con los programas adelantados por la Dirección de Gestión Humana, a fin de promover la participación activa de todos los funcionarios de la Alcaldía Local.

7. Gestionar las iniciativas y sugerencias de la comunidad con respecto a los asuntos de planeación, participación, y desarrollo de la localidad para su respectivo trámite.
8. Apoyar al Alcalde Local en el cumplimiento de la función de coordinación institucional con las entidades del sector central, sobre los asuntos de gestión administrativa, planeación, participación, y desarrollo local.

9. Apoyar el fomento y formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de las funciones propias de la Alcaldía Local.

- Que revisada su hoja de vida se encontró que no tuvo licencias ni suspensiones durante el tiempo laborado en esta entidad.

DADA EN BOGOTÁ, D.C. A LOS VEINTIÚN (21) DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2008, A SOLICITUD DEL INTERESADO.

JOSE LUIS BERRIO CUITIVA
Director

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE TIMANÁ
NIT. 891.180.182-2

Timaná, 30 de agosto de 2004

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TIMANÁ HUILA

CERTIFICA:

Que el Doctor **FARLEY ROJAS JOVEN,** titular de la cédula de ciudadanía No. 79.641.383 expedida en Bogotá, prestó sus servicios al Municipio de Timaná en el cargo de **SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA,** en el período comprendido entre el 7 de enero y el 7 de agosto de 2003.

El ejercicio del cargo es de tiempo completo.

Las funciones desempeñadas en dicho cargo, de acuerdo con el decreto 31 de 1999 son:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos en materia de planeación, control y ejecución de obras.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la Administración Municipal y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su correcta ejecución.

2. Dirigir la formulación del Plan de desarrollo y fijación de políticas sectoriales y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para verificar su ejecución.

3. Adelantar dentro del marco de las funciones propias de la Dependencia, las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos.

4. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la Dependencia, para que concuerden con el Planes de Desarrollo y las políticas trazadas.

5. Organizar el funcionamiento de la Dependencia, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos para que se ajusten a la política institucional.

6. Adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes de la Dependencia.

7. Gestionar recursos con el Gobierno Departamental y Nacional para sacar adelante los planes y programas inscritos en el Plan de Desarrollo Municipal.

8. Hacer seguimiento a los proyectos presentados a otras instancias para que se atiendan las peticiones de la Administración y la comunidad.

9. Adoptar sistemas o canales de información interinstitucionales, para la ejecución y el seguimiento de los planes y programas del sector.

10. Presentar los informes de las labores de la Dependencia para atender la solicitud de otras instancias o autoridades correspondientes.

11. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, para que se adecue a la naturaleza, estructura y misión de la Dependencia.

12. Liderar el manejo de la estratificación socioeconómica del Municipio para que se ajuste a la realidad y a las normas pertinentes.

13. Promover políticas de Fomento y Desarrollo Agropecuario, Forestal, Pesquero, Ambiental y Minero en concordancia con los criterios socioeconómicos del Plan Nacional de Desarrollo para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal

14. Liderar la Planeación y coordinación del desarrollo sostenible y competitivo de los sistemas de producción sectorial en el entorno local y regional para que se ajusten a las normas que los regulan.

15. Concretar estrategias de gestión en la prestación de los servicios de apoyo a la producción sectorial con las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural previa celebración de los convenios del caso, para cumplir con las expectativas de la comunidad.

16. Orientar la política Municipal en materia de construcción, mejoramiento y conservación de la infraestructura vial a su cargo para que se adecue a las necesidades de la comunidad.

17. Dirigir, coordinar y controlar las actividades que deban realizarse para la construcción, el mejoramiento y la conservación de la infraestructura a cargo de la Secretaria, fomentando el proceso de transferencia y la asunción de responsabilidades por parte del Municipio para dar cumplimiento a los proyectos aprobados.

18. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución que deban adelantarse para la ampliación de la cobertura en materia de infraestructura de electrificación rural.

19. Estudiar y diseñar proyectos para la construcción y mantenimiento de las obras públicas municipales.

20. Adelantar los procesos de contratación de obras a cargo de la Dependencia para que se ajusten a las disposiciones pertinentes.

21. Ejercer el seguimiento e interventoría a las obras para que cumplan con lo estipulado en los respectivos documentos de compromiso.

22. Velar por el cumplimiento de la normatividad sobre urbanismo y control urbano y expedir licencias de construcción para que se ajusten a las disposiciones pertinentes.

23. Controlar el manejo de los recursos asignados para que éstos se ejecuten de conformidad con los planes, programas y proyectos.

24. Emitir concepto favorable sobre modificaciones o adiciones que se proyecten en el presupuesto de inversiones de la Dependencia. para que se cumplan de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

25. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la Alcaldía o efectuar las delegaciones pertinentes para representar a la Administración Municipal.

26. Representar al Municipio por delegación del Alcalde en reuniones en las cuales se traten asuntos de competencia de la Alcaldía o la región con el fin de preservar la política gubernamental.

27. Ejercer la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Planeación, Consejo de Política Social y Comité Local de Emergencias para que se consignen las decisiones tomadas y se haga seguimiento a su cumplimiento.

28. Programar en coordinación con el Alcalde la maquinaria de propiedad del Municipio con el fin de dar cumplimiento a las necesidades de la comunidad

29. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución.

30. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Se expide con destino al interesado

OSCAR FERNANDO ZAMBRANO MORA
Secretario General

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE GUADALUPE
Nit. 891.180.177-9

Guadalupe, 4 de octubre de 2005

EL ALCALDE MUNICIPAL DE GUADALUPE HUILA

CERTIFICA:

Que FARLEY ROJAS JOVEN, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.641.383 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales a este Municipio, de acuerdo con la siguiente información:

CONTRATO No.	015 de 2005
OBJETO	Prestación de servicios que el contratista hace a el Municipio, relacionados con la prestación de servicios profesionales para la revisión y ajuste al Esquema de Ordenamiento Territorial del Municipio de Guadalupe, de acuerdo con la ley 388 de 1997, sus decretos reglamentarios y con la propuesta presentada por el contratista y aceptada por el Municipio.
PLAZO	Tres (3) meses
VALOR	SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000)
FECHA DE INICIACIÓN	19 de mayo de 2005
FECHA DE TERMINACIÓN	19 de agosto de 2005

Se expide a solicitud del interesado,

FRANCISCO JAVIER SIERRA ESTEBAN
Alcalde Municipal

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE TIMANA
NIT.891.180.182-6

Timaná, 30 agosto de 2004

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TIMANA HUILA

CERTIFICA:

Que el doctor **FARLEY ROJAS JOVEN,** titular de la cédula de ciudadanía No 79.641.383 expedida en Bogotá, prestó sus servicios al Municipio de Timaná, mediante contrato de prestación de servicios, de acuerdo a los siguientes parámetros:

CONTRATO No : 09 DE 2002

OBJETO : Asesoría técnica administrativa para el fortalecimiento de la gestión Municipal, coordinación del proceso de formulación del plan de desarrollo Municipal, y en la formulación y gestión de proyectos de inversión .

PLAZO : 10 MESES

VALOR : $17.000.000

LABORES DESEMPEÑADAS:

a) Coordinar el proceso de concertación y formulación del Plan de Desarrollo Municipal en coordinación con los funcionarios de la Administración Municipal.
b) Asesorar a comunidades rurales del Municipio en la formulación de proyectos, con énfasis en proyectos de mujeres y jóvenes rurales.

b) Asesorar a la administración municipal en el proceso de formulación y gestión de proyectos de inversión priorizados en el proceso de formulación del Plan Municipal de Desarrollo.

c) Asesorar a los funcionarios de la Administración Municipal en las diferentes temáticas administrativas para la adecuada gestión municipal.

d) Asesorar a comunidades rurales del Municipio en la formulación de proyectos, con énfasis en proyectos de mujeres y jóvenes rurales.

La presente se expide con destino al interesado.

OSCAR FERNANDO ZAMBRANO MORÁ
Secretario General

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA

MUNICIPIO DE ISNOS

DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE ISNOS

Edificio Municipal - Parque Principal
Conmutador. (098) 832 83 09 - 832 80 25

EL ALCALDE MUNICIPAL DE ISNOS HUILA

CERTIFICA

Que **FARLEY ROJAS JOVEN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.641.838 de Bogotá, celebró con este Municipio Contrato de prestación de servicios según la siguiente información:

NUMERO:	074 DEL 20 DE MAYO DE 2000
OBJETO	ASESORIA Y CÁPACITACION PARA EL PROCESO DE FORMULACION DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO
VALOR	SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000)
PLAZO DE EJECUCION	TRES (3) MESES
FECHA DE INICIACION	20 DE MAYO DE 2000
FECHA DE TERMINACION	20 DE AGOSTO DE 2000

AMABILIDAD Y TRABAJO

Dada en Isnos Huila, a los once (11) días del mes de Julio de 2001

MELQUISEDETH ACHURY GOMEZ
Alcalde Municipal

UNIDOS POR UN FUTURO MEJOR

ALCALDIA LOCAL DE USME
FONDO DE DESARROLLO LOCAL

EL ALCALDE LOCAL DE USME

CERTIFICA

Que **FARLEY ROJAS JOVEN,** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.641.383 de Bogotá, celebró el Contrato de Prestación de servicios con esta Alcaldía Local, según la siguiente información:

No. DE CONTRATO	: 057 de 1997.
OBJETO	: ASESORIA TECNICA ADMINISTRATIVA RESPECTO DE LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL NECESARIOS PARA LA ADECUADA EJECUCION - DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL.
PLAZO DE EJECUCION	: TRES (03) MESES, comprendidos entre el 1 de octubre al 31 de diciembre 1997.
VALOR	: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los cinco (05) días del mes de marzo de 1998.

NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
Alcalde Local de Usme

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA

MUNICIPIO DE ISNOS

DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE ISNOS

Edificio Municipal - Parque Principal
Conmutador. (098) 832 83 09 - 832 80 25

EL ALCALDE MUNICIPAL DE ISNOS HUILA

CERTIFICA

Que **FARLEY ROJAS JOVEN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.641.838 de Bogotá, tiene con este Municipio Contrato de prestación de servicios según la siguiente información:

NUMERO:	032 DEL29 DE MAYO DE 2001
OBJETO	FORMULACION Y GESTION DE PROYECTOS
VALOR	OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000)
PLAZO DE EJECUCION	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIACION	29 DE MAYO DE 2001
FECHA DE TERMINACION	EN EJECUCION

Dada en Isnos Huila, a los once (11) días del mes de Julio de 2001

MELQUISEDETH ACHURY GOMEZ
Alcalde Municipal

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA

MUNICIPIO DE ISNOS

DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE ISNOS

Edificio Municipal - Parque Principal
Conmutador. (098) 832 83 09 - 832 80 25

EL ALCALDE MUNICIPAL DE ISNOS HUILA

CERTIFICA

Que **FARLEY ROJAS JOVEN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.641.838 de Bogotá, celebró con este Municipio Contrato de prestación de servicios según la siguiente información:

NUMERO:	094A DEL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2000
OBJETO	FORMULACION Y GESTION DE PROYECTOS DE INVERSION DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO
VALOR	OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000)
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIACION	1 DE SEPTIEMBRE DE 2000
FECHA DE TERMINACION	31 DE DICIEMBRE DE 2000

Dada en Isnos Huila, a los once (11) días del mes de Julio de 2001

AMABILIDAD Y TRABAJO

MELQUISEDETH ACHURY GOMEZ
Alcalde Municipal

DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE OPORAPA
ALCALDIA MUNICIPAL

EL ALCALDE MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA

CERTIFICA

Que el Doctor **FARLEY ROJAS JOVEN**, identificado con C.C. 79.641.383 expedida en Bogotá, celebró contrato de prestación de servicios **No. 003A de 2000**, cuyo objeto es **Asesoría en el proceso de formulación y gestión de proyectos de inversión para las comunidades urbanas y rurales del Municipio, con énfasis en población vulnerable, mujeres y comunidades campesinas.**

Plazo de ejecución de **tres (3) meses**, comprendidos entre el 1 de febrero y el 1 de mayo de 2000 y por un valor de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000).**

La presente certificación se expide a los veinte (20) días del mes de julio de 2000.

NARCEBIS ORDOÑES CALDERON
Alcalde Municipal de Oporapa (H)

DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE PAICOL
ALCALDIA MUNICIPAL

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAICOL HUILA

CERTIFICA

Que **FARLEY ROJAS JOVEN**, identificado con C.C. 79.641.383 expedida en Bogotá, celebró contratos de prestación de servicios con esta Administración Municipal, según se detalla a continuación:

Nos. DE CONTRATOS	001 de 2001, 039 DE 2001 Y 001 DE 2002
OBJETO	Asesoría Financiera, Administrativa y en formulación de proyectos de inversión orientados a comunidades campesinas, mujeres, jóvenes, asociaciones de vivienda, y demás grupos organizados del Municipio
PLAZO DE EJECUCION	DIECIOCHO (18) MESES, comprendidos entre el 01 de enero de 2001 y el 31 de julio de 2002.
VALOR	: TREINTA Y TRES MIl,LONES DE PESOS ($33.000.000).

La presente certificación se expide a los veinte dos (22) días del mes de diciembre de 2003.

ADRIANA MARIA PEREZ MAÑOSCA
Secretaria General

PAICOL: POR LA AUTOSUFICIENCIA CAMPESINA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE SALADOBLANCO
DESPACHO

EL ALCALDE MUNICIPAL (E) DE SALADOBLANCO

CERTIFICA

Que **FARLEY ROJAS JOVEN,** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.641.383 de Bogotá, celebró contrato de prestación de servicios con este Municipio, de acuerdo con la siguiente información:

NUMERO	014 DE 2001
OBJETO	ASESORIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA Y EN FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL
VALOR	NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000)
PLAZO	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIACIÓN	18 DE ENERO DE 2001
FECHA DE TERMINACIÓN	18 DE JULIO DE 2001

Dada en Saladoblanco Huila, a los doce (12) días del mes de julio de 2001

WILLINGTON BORIS MUÑOZ V
Alcalde Municipal (e)

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE SALADOBLANCO
DESPACHO

EL ALCALDE MUNICIPAL
DE SALADOBLANCO HUILA

CERTIFICA

Que **FARLEY ROJAS JOVEN**, identificado con C.C. 79.641.383 expedida en Bogotá, celebró contrato de prestación de servicios con esta Administración Municipal, según se detalla a continuación:

No. DE CONTRATO	: 034 de 2001
OBJETO	: ASESORIA FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y EN FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL.
PLAZO DE EJECUCION	: SEIS (06) MESES, comprendidos entre el 01 de Julio y el 31 de diciembre de 2001.
VALOR	: NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000).

La presente certificación se expide a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2003.

VIDAL VARGAS LOMELIN
Alcalde Municipal

JARDIN DEL HUILA TE QUEREMOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE TARQUI
Nit. 891.180.211-1

EL ALCALDE MUNICIPAL DE TARQUI HUILA

CERTIFICA:

Que FARLEY ROJAS JOVEN, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.641.383 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales a este Municipio, de acuerdo con la siguiente información:

CONTRATO No.	084 de 1998
OBJETO	Asesoría técnica en el proceso de identificación, formulación y gestión de proyectos de inversión susceptible de ser cofinanciados a través del sistema nacional de cofinanciación u otras instituciones del nivel departamental o nacional
PLAZO	Cinco (5) meses
VALOR	DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000)
FECHA DE INICIACIÓN	4 de marzo de 1998
FECHA DE TERMINACIÓN	3 de agosto de 1998

Se expide a solicitud del interesado, a 1 de septiembre de 1998

OCTAVIO TRUJILLO CASTRILLON
Alcalde Municipal

Dora R.

ALCALDIA LOCAL DE USME
FONDO DE DESARROLLO LOCAL

EL ALCALDE LOCAL DE USME

CERTIFICA

Que **FARLEY ROJAS JOVEN,** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.641.383 de Bogotá, celebró Contrato de Consultoría con esta Alcaldía Local según el siguiente detalle:

No. DE CONTRATO	: 020 de 2000.
OBJETO	: CONSULTORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y LA ORGANIZACIÓN DEL DEPORTE LOCAL EN USME DISTRITO CAPITAL.
PLAZO DE EJECUCION	: TRES MESES Y MEDIO (3.5) MESES, comprendidos entre el 23 de mayo y el 8 de septiembre de 2000.
VALOR	: DIESICIETE MILLONES DE PESOS ($17.000.000).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los Quince (15) días del mes de octubre de 2000.

NELSON CRUZ DUARTE
Alcalde Local de Usme