CABILDO INDIGENA
INGA DEBOGOTÁ D.C.
NIT: 830032429-4

LA SUSCRITA MAMA GOBERNADORA DEL CABILDO INDIGENA INGA DE BOGOTA D.C EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, CONFERIDAS POR LA LEY 89 DE 1890, LEGISLACION INDIGENA LEY 21 DE 1991, CONVENIO 169 DE LA OIT, RATIFICADA POR LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA Y DEMAS NORMAS COMPLEMENTARIAS.

CERTIFICA QUE:

YENNY VIVIANA RUIZ VARGAS, identificada con cédula de ciudadanía número **52.957.855** de Bogotá D.C, trabajó para nuestra organización en el cargo de Coordinadora de Proyectos.

La señora Ruiz Vargas desempeñó sus funciones desde el 12 de marzo de 2024 hasta el 30 de julio de 2025. Durante este periodo, fue responsable del diseño e implementación de proyectos del Consejo Consultivo y de Concertación de Pueblos Indígenas de Bogotá.

Entre sus principales funciones se encontraban:

1. Diseñar propuestas y proyectos que se ajustaran a las características culturales del pueblo Inga, respondiendo a las solicitudes de las diferentes entidades del Distrito.

2. Coordinar la ejecución de convenios, proyectos y propuestas, garantizando el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas.

3. Recopilar y analizar la información necesaria para la elaboración de los productos entregables del proyecto.

4. Elaborar herramientas para la recolección de información de los encuentros y reuniones con los 14 pueblos indígenas de Bogotá D.C.

5. Supervisar las actividades del convenio, preparando y revisando documentos de análisis.

Para constancia se firma a los Diecinueve (19) días del mes de agosto del año Dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

LEIDY AGREDA CHASOY
Representante Legal
Cabildo Indígena Inga de Bogotá D.C
Vigencia 2025.

Universidad del Rosario

Escuela de Medicina y Ciencias de la Salud

CERTIFICA QUE:

A quien corresponda.

Yenny Viviana Ruíz Vargas, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.957.855, investigadora aliada con el Grupo de Estudios en Sistemas Tradicional de Salud de la Universidad del Rosario, presta sus servicios profesionales como coordinadora de la "Consulta sobre los factores que pueden contribuir a aumentar la interculturalidad en el sistema de salud en Colombia". El objetivo del proyecto es consultar con los dirigentes indígenas que trabajan en temas de salud a nivel nacional, y especialmente con los miembros de la Subcomisión de Salud Indígena de la Mesa Permanente de Concertación, acciones que puedan conducir a aumentar la interculturalidad de salud en Colombia.

Como parte de este trabajo Yenny ha demostrado excelentes capacidades profesionales en las siguientes actividades:

1. Coordinación y logística de sesiones virtuales mediante la técnica de mapeo cognitivo ponderado. Durante las sesiones, Yenny facilitó el dibujo de los mapas usando el software yEd o tomó notas sobre los detalles de cada mapa.
2. Manejar la comunicación entre los participantes y el equipo de facilitadores para la programación de cada sesión virtual.
3. Análisis de los mapas cognitivos ponderados, particularmente para la categorización temática de los contenidos de los mapas.
4. Facilitar la discusión de los resultados con quienes participaron en las sesiones de mapeo.

Fecha de inicio: 17 de mayo de 2023 - Fecha final: 30 de Noviembre de 2023

Se expide a solicitud de la interesada a los cinco (5) días del mes de Diciembre del año 2023.

Cordialmente;

Iván Sarmiento
Grupo de Estudios en Sistemas Tradicionales de Salud
Escuela de Medicina y Ciencias de la Salud de la Universidad del Rosario
email: isarmiento@cemi.org.co
+57 (300) 5728710

Escuela de Medicina y Ciencias de la Salud

Grupo de Estudios en Sistemas Tradicionales de Salud

Iván Sarmiento PhD
isarmiento@cemi.org.co
+57 (300) 572-8710

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C.
Secretaría GOBIERNO

CERTIFICADO CONTRACTUAL

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	YENNY VIVIANA RUIZ VARGAS
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	52.957.855
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO:	1320 de 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19 de septiembre de 2024
FECHA DE INICIO:	20 de septiembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	05 de diciembre de 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($19.200.000)
ADICIONES:	NO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($19.200.000)
VALOR HONORARIOS:	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($6.400.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	3 mes(es)
PRORROGAS:	NO
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	3 mes(es)
ESTADO DEL CONTRATO:	8 8-Terminado NO requiere liquidación
SUPERVISOR:	SUBDIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS Y RROM

CERTIFICADO CONTRACTUAL

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA CON PERTENENCIA ÉTNICA Y APOYO EN LOS PROCESOS ORGANIZATIVOS DEL NIVEL LOCAL QUE DEMANDEN LAS COMUNIDADES Y PUEBLOS ÉTNICOS DE BOGOTÁ.

OBLIGACIONES

1. Brindar acompañamiento a las comunidades indígenas, de acuerdo con los lineamientos establecidos desde la Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom
2. Presentar los reportes, actas y demás instrumentos que evidencien la participación e incidencia en los espacios de participación local.
3. Brindar insumos técnicos que aporten a las respuestas de los derechos de petición a cargo de la dependencia
4. Asistir a las reuniones de equipo y demás espacios institucionales que se requieran.
5. Apoyar procesos organizativos del nivel local que demanden las comunidades y pueblos étnicos de Bogotá
6. Emplear las bases de datos y sistemas de información puestos a disposición por la Secretaria Distrital de Gobierno, manteniendo de manera obligatoria, la actualización de la información de los asuntos asignados a su cargo en los aplicativos ORFEO y demás sistemas de información con que llegaré a contar la secretaría, conforme a las condiciones de uso de cada herramienta, presentando informes mensuales sobre el avance y estado de los mismos previa aprobación del supervisor del contrato. Los asuntos a su cargo deberán ser reportados en el informe mensual de actividades, con trámites resueltos de fondo o presentar cumplimiento de estos en proporción al 100% a la finalización del contrato.

MINISTERIO DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **RUIZ VARGAS YENNY VIVIANA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52957855.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 474 del 17 de septiembre de 2021 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestación de servicios profesionales apoyando al Ministerio de Salud y Protección Social en el proceso de concertación con las organizaciones de los pueblos indígenas, para promover el desarrollo del talento humano requerido para el cuidado de la salud, la implementación del enfoque intercultural y el fortalecimiento de las culturas médicas tradicionales."

FECHA DE INICIO: 21 de septiembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de noviembre de 2021

VALOR: "Hasta por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($24750000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

Obligaciones Generales

1.Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2.Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3.Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5.Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6.Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7.Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.

MINISTERIO DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **RUIZ VARGAS YENNY VIVIANA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52957855.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 474 del 17 de septiembre de 2021 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestación de servicios profesionales apoyando al Ministerio de Salud y Protección Social en el proceso de concertación con las organizaciones de los pueblos indígenas, para promover el desarrollo del talento humano requerido para el cuidado de la salud, la implementación del enfoque intercultural y el fortalecimiento de las culturas médicas tradicionales."

FECHA DE INICIO: 21 de septiembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de noviembre de 2021

VALOR: "Hasta por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($24750000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

Obligaciones Generales

1.Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2.Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3.Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5.Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6.Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7.Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.

8.Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9.Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.
10.Entregar a la finalización del contrato en medio magnético (en 2 copias), los archivos tipo Office o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los o productos pactados en el contrato, esto incluye todas las versiones o archivos que sirvieron de soporte para la consecución de los mismos,
11.Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12.Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental (ORFEO).
13.Asistir a las actualizaciones programadas por EL MINISTERIO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión-SIG.
14.Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
15.Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
16.EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
17.Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Obligaciones Específicas

1.Elaborar un plan de trabajo y cronograma concertado y aprobado por el supervisor del contrato.
2.Apoyar técnicamente a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud en el proceso de concertación con las organizaciones de los pueblos indígenas, para promover el desarrollo del talento humano requerido para el cuidado de la salud, la implementación del enfoque intercultural y el fortalecimiento de las culturas médicas tradicionales, en el marco del proceso de armonización entre el SISPI y el SGSSS.
3.Apoyar técnicamente a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud en el diseño e implementación estrategias en el programa de formación del talento humano en salud que aportan al cuidado de la salud de los grupos étnicos, a partir de la concertación con las instituciones formadoras en los diferentes niveles de formación.
4.Apoyar técnicamente a Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud en la socialización e implementación de los “lineamientos para la incorporación del enfoque intercultural en los procesos de formación del talento humano en salud, para el cuidado de la salud de pueblos indígenas en Colombia”, en el marco del SGSSS”
5.Participar de las reuniones y demás actividades requeridas desde los temas específicos competencia del Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud, y que estén relacionadas con su objeto contractual.
6.Suscribir juntamente con el Supervisor el formato GCOF03 Acuerdo de ejecución contractual, o el que haga sus veces el cual deberá remitir al Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual como requisito para el trámite del primer pago.

PARÁGRAFO PRIMERO. INFORMES: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes informes:

•Informe mensual que contenga el estado de avance de las actividades desarrolladas en cumplimiento de las

obligaciones, el plan de trabajo y el cronograma.
•Informe final en medio magnético y físico en dos copias que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales y productos con las evidencias y soportes (listados asistencia, actas, etc.).

PARÁGRAFO SEGUNDO. PRODUCTOS: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes productos en medio magnético:

•Documento que evidencie el avance del apoyo técnico en el proceso de concertación con las organizaciones de los pueblos indígenas, para promover el desarrollo del talento humano requerido para el cuidado de la salud, la implementación del enfoque intercultural y el fortalecimiento de las culturas médicas tradicionales, en el marco del proceso de armonización entre el SISPI y el SGSSS.
•Documento que evidencie el avance del apoyo técnico en el diseño y la implementación estrategias en el programa de formación del talento humano en salud que aportan al cuidado de la salud de los grupos étnicos, a partir de la concertación con las instituciones formadoras en los diferentes niveles de formación.

Obligaciones frente al Sistema de Gestión de la Seguridad Social y la Salud en el Trabajo – SG-SST

1.Realizar previo al inicio de la ejecución del contrato, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formación y capacitación, Inducción Virtual”. Una vez terminada la inducción virtual, EL/LA CONTRATISTA debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
2.Procurar el cuidado integral de su salud.
3.Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
4.Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5.Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
6.Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST adoptadas por EL MINISTERIO.

PROHIBICIONES:

EL/LA CONTRATISTA se obliga de manera expresa a cumplir las siguientes reglas y limitaciones:

1.La garantía única y los amparos constituidos en los términos del contrato no podrán ser modificados sino por disposición legal o con la autorización previa y escrita de EL MINISTERIO.
2.No iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos para ello. EL/LA CONTRATISTA no podrá solicitar pago alguno con cargo al contrato por trabajos realizados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para el efecto.
3.Las adiciones y prórrogas se acordarán por escrito.
4.EL/LA CONTRATISTA sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempos pactados en el contrato o en las adiciones y prórrogas que se suscriban.

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 474 de 2021 se encuentra ejecutado no requiere liquidación.

Se expide en Bogotá D.C., a los 14 de noviembre de 2022 a solicitud del(la) interesado(a).

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.



Firmado digitalmente por: VALENTINA VASQUEZ SANCHEZ
Fecha: 2022.11.14 14:28:18 COT
Razón: MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

VALENTINA VÁSQUEZ SÁNCHEZ

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx e ingrese el siguiente código de verificación: 202211144742021247852

MINISTERIO DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **RUIZ VARGAS YENNY VIVIANA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52957855.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1000 del 14 de diciembre de 2021 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestación de servicios profesionales apoyando al Ministerio de Salud y Protección Social en el proceso de concertación con las organizaciones de los pueblos indígenas, para promover el desarrollo del talento humano requerido para el cuidado de la salud, la implementación del enfoque intercultural y el fortalecimiento de las culturas médicas tradicionales."

FECHA DE INICIO: 15 de diciembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de julio de 2022

VALOR: "Hasta por la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES PESOS M/CTE ($66000000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

Obligaciones Generales

1.Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2.Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3.Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5.Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6.Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7.Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.

8.Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9.Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.
10.Entregar a la finalización del contrato en medio magnético (en 2 copias), los archivos tipo Office o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los o productos pactados en el contrato, esto incluye todas las versiones o archivos que sirvieron de soporte para la consecución de los mismos,
11.Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12.Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental (ORFEO).
13.Asistir a las actualizaciones programadas por EL MINISTERIO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión-SIG.
14.Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
15.Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
16.EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
17.Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Obligaciones Específicas

1.Elaborar un plan de trabajo y cronograma concertado y aprobado por el supervisor del contrato.
2.Apoyar técnicamente a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud en el proceso de articulación con las organizaciones de los grupos étnicos, con el propósito de orientar el desarrollo del talento humano en salud.
3.Apoyar técnicamente a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud en el desarrollo de estrategias de formación del talento humano en salud que aportan al cuidado de la salud de los grupos étnicos, a partir de la concertación con las instituciones formadoras en los diferentes niveles de formación.
4.Apoyar técnicamente a Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud para continuar en la socialización e implementación de los lineamientos para la incorporación del enfoque intercultural en los procesos de formación del talento humano en salud, para el cuidado de la salud de pueblos indígenas en Colombia, en el marco del SGSSS.
5.Participar de las reuniones y demás actividades requeridas desde los temas específicos competencia del Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud, y que estén relacionadas con su objeto contractual.
6.Suscribir juntamente con el Supervisor el formato GCOF03 Acuerdo de ejecución contractual, o el que haga sus veces el cual deberá remitir al Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual como requisito para el trámite del primer pago.

PARÁGRAFO PRIMERO. INFORMES: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes informes:

1.Informe mensual que contenga el estado de avance de las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones, el plan de trabajo y el cronograma.
2.Informe final en medio magnético y físico en dos copias que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones

contractuales y productos con las evidencias y soportes (listados asistencia, actas, etc.).

PARÁGRAFO SEGUNDO. PRODUCTOS: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes productos:

1.Documento que contenga el avance en el proceso de articulación con las organizaciones de los grupos étnicos, para promover el desarrollo del talento humano en salud requerido para el cuidado de la salud, la implementación del enfoque intercultural y el fortalecimiento de las culturas médicas tradicionales, en el marco del SGSSS.
2.Documento que contenga el avance en el desarrollo de estrategias de formación del talento humano en salud que aportan al cuidado de la salud de los grupos étnicos, a partir de la concertación con las instituciones formadoras en los diferentes niveles de formación.

Obligaciones frente al Sistema de Gestión de la Seguridad Social y la Salud en el Trabajo – SG-SST

1.Presentar para el primer pago, la inducción virtual establecida por el Ministerio. Una vez terminada la inducción virtual, EL/LA CONTRATISTA debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato y anexar al primer pago. Así mismo, presentar certificación de examen pre-ocupacional.
2.Procurar el cuidado integral de su salud.
3.Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
4.Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5.Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
6.Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST adoptadas por EL MINISTERIO.

ADICIÓN No.1 Y PRÓRROGA No.1: Del contrato de contrato de prestación de servicios No. 1000 de 2021, la cual fue suscrita el 25 de julio de 2022 y de la cual se toma lo siguiente:

Prorrogar: "La duración de (el/la) contrato de prestación de servicios No. 1000 de 2021 hasta el 30 de noviembre de 2022."

Adicionar: "El valor del contrato de prestación de servicios No. 1000 de 2021 en la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES PESOS M/CTE ($33000000)"**

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 1000 de 2021 se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a los 03 de marzo de 2023 a solicitud del(la) interesado(a).



Firmado digitalmente por: VALENTINA VASQUEZ SANCHEZ
Fecha: 2023.03.03 21:11:42 COT
Razón: MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

VALENTINA VÁSQUEZ SÁNCHEZ

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx e ingrese el siguiente código de verificación: 2023030310002021250933

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **RUIZ VARGAS YENNY VIVIANA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52957855.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 764 del 07 de diciembre de 2022 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Brindar apoyo profesional en el proceso de articulación de lineamientos con las agremiaciones de los grupos étnicos para orientar proceso de formación, gestión y desempeño para los integrantes de las culturas médicas tradicionales, aplicando el enfoque intercultural y generando procesos de articulación entre los actores, perfiles y organizaciones del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y los integrantes de la construcción del SISPI, proceso en el cual se incluye un componente de Talento Humano en Salud."

FECHA DE INICIO: 13 de diciembre de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de abril de 2023

VALOR: "Hasta por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($41250000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES GENERALES

1.Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2.Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3.Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5.Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6.Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7.Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el

Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.
8.Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9.Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio,
10.Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,
11.Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12.Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
13.Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
14.Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15.EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
16.Presentar al supervisor un informe mensual que de cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.
17.Presentar para el primer pago, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formación y capacitación, Inducción Virtual”. Una vez terminada la inducción virtual, EL/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
18.Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
19.Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
20.Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
21.Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Elaborar un plan de trabajo y cronograma concertado y aprobado por el supervisor del contrato.
2. Brindar soporte técnico a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud en la implementación de estrategias en los grupos étnicos con el fin de articular el talento humano en salud en estas comunidades.
3. Apoyar técnicamente a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud en la difusión de los parámetros implementados para el enfoque intercultural en los procesos de formación del talento humano en salud, en los pueblos indígenas en Colombia, en el marco del SGSSS.
4. Participar de las reuniones y demás actividades requeridas por la Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud, y que estén relacionadas con su objeto contractual.
5. Apoyar técnicamente a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud en el proceso de concertación con las organizaciones de los pueblos Rrom, Negros Afrodescendientes, raizales y palenqueros para promover el desarrollo del talento humano requerido para el cuidado de la salud, la implementación del enfoque intercultural y el fortalecimiento de las culturas médicas tradicionales, en el marco del proceso de armonización de las medicinas ancestrales y el SGSSS.
6. Apoyar técnicamente a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud en el proceso de estructuración del

sistema de información del talento humano propio étnico, para promover el desarrollo del talento humano requerido para el cuidado de la salud, la implementación del enfoque intercultural y el fortalecimiento de las culturas médicas ancestrales.
7. Apoyar técnicamente a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud en el proceso fortalecimiento de la partería, vinculación, armonización, para promover el desarrollo del talento humano requerido para el cuidado de la salud, la implementación del enfoque intercultural y el fortalecimiento de las culturas médicas ancestrales

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 764 de 2022 se encuentra ejecutado no requiere liquidación.

Se expide en Bogotá D.C., a los 18 de julio de 2023 a solicitud del(la) interesado(a).



Firmado digitalmente por: INGRID CÓRDOBA AMARILLO
Fecha: 2023.07.18 13:56:01 COT
Razón: MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

INGRID CÓRDOBA AMARILLO

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx e ingrese el siguiente código de verificación: 202307187642022254840

MINISTERIO DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **RUIZ VARGAS YENNY VIVIANA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52957855.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1000 del 14 de diciembre de 2021 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestación de servicios profesionales apoyando al Ministerio de Salud y Protección Social en el proceso de concertación con las organizaciones de los pueblos indígenas, para promover el desarrollo del talento humano requerido para el cuidado de la salud, la implementación del enfoque intercultural y el fortalecimiento de las culturas médicas tradicionales."

FECHA DE INICIO: 15 de diciembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de julio de 2022

VALOR: "Hasta por la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES PESOS M/CTE ($66000000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

Obligaciones Generales

1.Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2.Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3.Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5.Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6.Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7.Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.

8.Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9.Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.
10.Entregar a la finalización del contrato en medio magnético (en 2 copias), los archivos tipo Office o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los o productos pactados en el contrato, esto incluye todas las versiones o archivos que sirvieron de soporte para la consecución de los mismos,
11.Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12.Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental (ORFEO).
13.Asistir a las actualizaciones programadas por EL MINISTERIO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión-SIG.
14.Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
15.Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
16.EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
17.Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Obligaciones Específicas

1.Elaborar un plan de trabajo y cronograma concertado y aprobado por el supervisor del contrato.
2.Apoyar técnicamente a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud en el proceso de articulación con las organizaciones de los grupos étnicos, con el propósito de orientar el desarrollo del talento humano en salud.
3.Apoyar técnicamente a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud en el desarrollo de estrategias de formación del talento humano en salud que aportan al cuidado de la salud de los grupos étnicos, a partir de la concertación con las instituciones formadoras en los diferentes niveles de formación.
4.Apoyar técnicamente a Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud para continuar en la socialización e implementación de los lineamientos para la incorporación del enfoque intercultural en los procesos de formación del talento humano en salud, para el cuidado de la salud de pueblos indígenas en Colombia, en el marco del SGSSS.
5.Participar de las reuniones y demás actividades requeridas desde los temas específicos competencia del Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud, y que estén relacionadas con su objeto contractual.
6.Suscribir juntamente con el Supervisor el formato GCOF03 Acuerdo de ejecución contractual, o el que haga sus veces el cual deberá remitir al Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual como requisito para el trámite del primer pago.

PARÁGRAFO PRIMERO. INFORMES: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes informes:

1.Informe mensual que contenga el estado de avance de las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones, el plan de trabajo y el cronograma.
2.Informe final en medio magnético y físico en dos copias que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones

contractuales y productos con las evidencias y soportes (listados asistencia, actas, etc.).

PARÁGRAFO SEGUNDO. PRODUCTOS: Con ocasión a la ejecución del contrato EL/LA CONTRATISTA, debe presentar los siguientes productos:

1.Documento que contenga el avance en el proceso de articulación con las organizaciones de los grupos étnicos, para promover el desarrollo del talento humano en salud requerido para el cuidado de la salud, la implementación del enfoque intercultural y el fortalecimiento de las culturas médicas tradicionales, en el marco del SGSSS.
2.Documento que contenga el avance en el desarrollo de estrategias de formación del talento humano en salud que aportan al cuidado de la salud de los grupos étnicos, a partir de la concertación con las instituciones formadoras en los diferentes niveles de formación.

Obligaciones frente al Sistema de Gestión de la Seguridad Social y la Salud en el Trabajo – SG-SST

1.Presentar para el primer pago, la inducción virtual establecida por el Ministerio. Una vez terminada la inducción virtual, EL/LA CONTRATISTA debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato y anexar al primer pago. Así mismo, presentar certificación de examen pre-ocupacional.
2.Procurar el cuidado integral de su salud.
3.Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
4.Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5.Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
6.Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST adoptadas por EL MINISTERIO.

ADICIÓN No.1 Y PRÓRROGA No.1: Del contrato de contrato de prestación de servicios No. 1000 de 2021, la cual fue suscrita el 25 de julio de 2022 y de la cual se toma lo siguiente:

Prorrogar: "La duración de (el/la) contrato de prestación de servicios No. 1000 de 2021 hasta el 30 de noviembre de 2022."

Adicionar: "El valor del contrato de prestación de servicios No. 1000 de 2021 en la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES PESOS M/CTE ($33000000)"**

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 1000 de 2021 se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a los 03 de marzo de 2023 a solicitud del(la) interesado(a).



Firmado digitalmente por: VALENTINA VASQUEZ SANCHEZ
Fecha: 2023.03.03 21:11:42 COT
Razón: MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

VALENTINA VÁSQUEZ SÁNCHEZ

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx e ingrese el siguiente código de verificación: 2023030310002021250933

CORPORACIÓN CONVIVENCIA
Nit. 830.026.938-7
Entidad sin ánimo de lucro
Registro Cámara de Comercio No. S000685
Registro Proponentes No. 00020276

Corporación Convivencia

La Representante Legal de la Corporación Convivencia NIT 830026938-7

CERTIFICA QUE:

YENNY VIVIANA RUIZ VARGAS, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.957.855 de Bogotá prestó sus servicios profesionales con la Corporación Convivencia en contrato FDLE 262-2017 como INTERVENTORA al contrato principal CPS 245-2017 celebrado entre el Fondo de Desarrollo Local Engativá y CEDAVIDA cuyo objeto es: **"Desarrollar acciones de prevención en contra de la violencia y la discriminación de las mujeres de la Localidad de Engativá"**, en el periodo comprendido entre el 16/01/2018 a 15/07/2018.

Entre las funciones realizadas están:

1. Conocer los anexos técnicos, pliego de condiciones, propuesta financiera y demás documentos anexos al contrato a realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera del proyecto.
2. Verificar y realizar observaciones, sugerencias y/o requerimientos cuando lo a meriten con el fin de garantizar la calidad y cumplimiento de las características del proyecto de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.
3. Actuar con ética y sentido de la responsabilidad en cada uno de los aspectos inherentes a su labor (verificación, vigilancia y control)
4. Acompañar en territorio la implementación de las diferentes actividades con el fin de verificar cumplimiento y calidad en las diferentes actividades implementadas
5. Asistir a reuniones de Comité Técnico en los días programados y demás reuniones previstas
6. Informar de manera oportuna las condiciones que limitan o impiden el desempeño adecuado y proponer soluciones necesarias.
7. Emitir conceptos favorable y no favorable en lo técnico, administrativo y financiero de cada una de las condiciones y requerimientos que contemple el anexo técnico y demás documentos anexos al contrato.

Dada en Bogotá D.C., a los siete (7) días del mes de mayo de 2019.

CORPORACIÓN CONVIVENCIA
ISABELLA OLIVARES MÉNDEZ
Representante Legal
TELS. 9260113 - 3138165994 - 3103304288

JCRS / YVR / IOM

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Secretaría Distrital de Integración Social

Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el señor(a) YENNY VIVIANA RUIZ VARGAS identificado con el número de Cédula: 52957855 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales

---

Número y Fecha: 3898----11/01/2018
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor: $39.567.000
Plazo: 11.00 --- MESES
Fecha Inicio: 17/01/2018
Fecha Final: 16/12/2018
---No tienen modificaciones ---
Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE Y LA ATENCION DE LA POBLACION VINCULADA A LOS SERVICIOS Y ESTRATEGIAS DEL PROYECTO 1108

Número y Fecha: 2688----15/02/2017
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor: $38.423.000
Plazo: 11.00 --- MESES
Fecha Inicio: 24/02/2017
Fecha Final: 23/01/2018
---No tienen modificaciones ---
Objeto: Prestación de servicios profesionales para el abordaje del fenómeno de habitabilidad en calle y la atención de la población vinculada a los servicios y estrategias del proyecto 1108 "Prevención y Atención Integral del Fenómeno de Habitabilidad en Calle" de la Subdirección para la Adultez.

Número y Fecha: 11984----30/09/2016
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor: $7.328.933
Plazo: 2.16 --- MESES Y DIAS CALENDARIOS
Fecha Inicio: 06/10/2016
Fecha Final: 21/12/2016
---No tienen modificaciones ---
Objeto: Prestación de servicios profesionales para la realización de acciones de promoción de los derechos y la atención psicosocial a las familias de las niñas, los niños, gestantes y sus familias, participes en el Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar, de acuerdo con las orientaciones técnicas dadas por la Subdirección para la Infancia.

A solicitud de el/la referente técnico [Zareth Orozco Espinosa], se genera el presente documento emitido para trámites internos de la Secretaría Distrital de Integración Social en Bogotá D.C.,21/11/2018

Certificado de Servicios No 402
(C. S. del T. Art., 57 No. 7)

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTION HUMANA

CERTIFICA:

Que la Señora **YENNY VIVIANA RUIZ VARGAS,** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.957.855, labora en nuestra empresa desde el 22 de febrero de 2012 a la fecha, desempeñando el cargo de **CONSULTORA**. Con un promedio mensual de cuatrocientos mil pesos mcte ($400.000). Su tipo de contrato es por prestación de servicios.

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud de la interesada, a los seis (06) días del mes de junio de 2013.

Cordialmente,

SANDRA CONSTANZA CUCHIMAQUE
Directora De Gestión Humana

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **YENNY VIVIANA RUIZ VARGAS** identificado (a) con cédula de ciudadanía N° **52.957.855,** suscribió con la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, identificada con NIT. N°. 900.477.169-8**,** de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s)que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN N°: 626 de 2021
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales en el Grupo Territorial designado para el acompañamiento, atención y gestión de beneficios a la población objeto de la ARN que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos.
Obligaciones Específicas: **1.** Desarrollar e implementar las actividades, metodologías e instrumentos definidos por la ARN para la elaboración participativa de la hoja de ruta. **2.** Acompañar, guiar y sistematizar de manera permanente la implementación de las etapas de planeación, formulación, seguimiento y evaluación participativa de la hoja de ruta de reincorporación a largo plazo para los y las exintegrantes FARC-EP integrando en la misma, los Enfoques diferenciales y de género. **3.** Desarrollar las acciones, actividades y metodologías definidas por la ARN para la atención, gestión y acompañamiento de la reincorporación temprana de los y las exintegrantes FARC-EP, integrando en la misma, los Enfoques diferenciales y de género. **4.** Concertar los acuerdos y actividades de acompañamiento y gestión con la población sujeto de atención, sus familias y la comunidad, de acuerdo a sus características, condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran y a la normatividad vigente, en concordancia con los procesos y lineamientos de la ARN, así como también los Enfoques diferenciales y de género. **5.** Promover y fomentar el acceso de la población objeto de la ARN y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por las entidades públicas, privadas, academia, tercer sector u otros, en el marco de los programas implementados por la ARN que se desarrollen en el espacio de atención designado. **6.** Facilitar el acceso y permanencia de las y los exintegrantes FARC-EP y de sus grupos familiares, a las diferentes actividades dentro de los Procesos, Estrategias, Proyectos y Programas de la ARN, acorde con sus potencialidades, competencias, su contexto socioeconómico y la normatividad vigente, que se encuentren en el espacio de atención designado. **7.** Contribuir en la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación, Procesos y Proyectos de la ARN incluyendo los comunitarios, a partir de las necesidades priorizadas las y los exintegrantes FARC-EP, su grupo familiar y la comunidad, que se encuentren en el espacio de atención designado. **8.** Realizar visitas domiciliarias e institucionales de acuerdo con las necesidades de la población en el marco de los distintos Procesos, Estrategias, Proyectos y Programas implementados por la ARN que se encuentren en el espacio de atención designado. **9.** Desarrollar las acciones de seguimiento participativo con las y los exintegrantes FARC-EP, con respecto a los acuerdos y acciones concertados en la hoja de ruta. teniendo en cuenta los Enfoques diferenciales y de género. **10.** Desarrollar las acciones y/o actividades de atención, gestión, y articulación determinadas como estratégicas para el cumplimiento de metas y objetivos en el espacio designado, atendiendo los lineamientos de la entidad. considerando la transversalización de los Enfoques diferenciales y de género. **11.** Realizar el registro de la información según establezca la ARN, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente a los Programas implementados por la ARN en los cuales se participe. **12.** Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos dentro de los lineamientos de gestión documental establecidos por la ARN, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. **13.** Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Supervisor del contrato y rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. **14.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 15 de enero de 2021
Fecha de Inicio:19 de enero de 2021
Valor Inicial del contrato: $ 22.761.000
Valor mensual de los honorarios: $ 4.215.000
Fecha de terminación inicial :30 de junio de 2021

Estado actual: TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 04 de octubre de 2021.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Helberth Antonio López Pedraza – Abogado Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andrés Santana Echavez - Abogado Grupo de Gestión Contractual

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que **YENNY VIVIANA RUIZ VARGAS,** identificado (a) con C.C. N° **52.957.855,** suscribió con **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, **ACR** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 621 DE 2020
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad.
Obligaciones específicas: **1.** Promover acciones que fortalezcan la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención, ubicadas en los distintos espacios y contextos asignados, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos, las necesidades de la población y el contexto territorial**. 2.** Aplicar los instrumentos de caracterización establecidos para el diseño e implementación de los planes y programas que lidera la Entidad, la formulación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención, el seguimiento a las Unidades de Negocio y la estrategia de acompañamiento post, de acuerdo con la normatividad y lineamientos dispuestos por la Entidad**. 3.** Concertar el Plan de Trabajo de la ruta de acompañamiento con las personas objeto de atención que le sean asignadas, con fundamento en sus características, su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad**. 4.** Propender por el cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, acompañamiento e intervención. **5.** Gestionar acciones con los actores estratégicos del contexto territorial identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de las Políticas de Reintegración y Reincorporación, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada, así como para la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del tejido social y la reconciliación**. 6.** Propender por el acceso y permanencia en actividades conducentes a la generación de alternativas productivas sostenibles para la población objeto de atención asignada y su grupo familiar, mediante al acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico y la normatividad vigente**. 7.** Propender por la culminación del proceso de reintegración de la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad**. 8**. Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación según los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora**. 9.** Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Coordinador Grupo territorial o Punto de Atención para hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción**. 10.** Elaborar oportunamente los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado**. 11.** Registrar oportunamente en el Sistema de Información–SIR, la información referente a la población asignada, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz. **12.** Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad**. 13**. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 13 de enero de 2020
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2020
Valor del contrato: $ 22.638.859
Valor mensual de los honorarios: $ 4.091.360
Fecha de terminación: 30 de junio de 2020
Estado actual: TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 11 de diciembre de 2020.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Natalia Margarita Acosta de la Torre - Abogado Grupo de Gestión Contractual
Revisó Ever Andrés Santana Echavez – Abogado Grupo de Gestión Contractual

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que **YENNY VIVIANA RUIZ VARGAS,** identificado (a) con C.C. N° **52.957.855,** suscribió con **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, **ACR** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 666 DE 2019
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente y la ejecución de planes y programas según los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad.
Obligaciones específicas: **1.** Promover y garantizar la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención que le sean asignadas en los distintos espacios y contextos de ubicación, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos, las necesidades de servicio y el contexto territorial**. 2.** Aplicar los instrumentos de caracterización establecidos para el diseño y fortalecimiento de los planes y programas que lidera la Entidad, la formulación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención, el seguimiento a las Unidades de Negocio y la estrategia de acompañamiento post, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad**. 3**. Formular y concertar el Plan de Trabajo de la ruta de acompañamiento con las personas objeto de atención que le sean asignadas, con fundamento en sus características, su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad**. 4.** Hacer seguimiento y propender por el cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, acompañamiento e intervención. **5.** Realizar gestión y seguimiento permanente con los actores estratégicos identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de las Políticas de Reintegración y Reincorporación, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada y la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del tejido social y la reconciliación. **6.** Implementar las acciones necesarias para fomentar el acceso de la población objeto de atención que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.**7.** Propender por el acceso y permanencia en actividades conducentes a la generación de alternativas productivas sostenibles para la población objeto de atención asignada y su grupo familiar, mediante al acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico y la normatividad vigente**. 8.** Propender por la culminación del proceso de reintegración de la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad. **9.** Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del Tejido Social y la reconciliación según los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora. **10.** Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Coordinador Grupo territorial o Punto de Atención para hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción**.11.** Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado**. 12.** Registrar oportunamente en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR, la información referente a la población asignada, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz**. 13.** Tramitar los documentos según procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad, propendiendo por la correcta gestión de los mismos**. 14.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 8 de enero de 2019
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2019
Valor del contrato: $ 43.142.867
Valor mensual de los honorarios: $ 3.934.000
Modificatorio N°1: suscrito el día 17 de febrero de 2019, se hace necesario cambio de supervisor.
Modificatorio N°2: suscrito el día 11 de marzo de 2019, Teniendo en cuenta el concepto emitido por la Subdirección Financiera mediante MEM19-002425 / IDM 11200 del 15 de febrero de 2019, en el cual se indica

que las expensas y gastos de desplazamientos de los contratistas que se reconocen por la ARN no constituyen un ingreso para estos, se hace necesario modificar el Anexo de Condiciones Contractuales aclarando el parágrafo de la Cláusula Séptima “Lugar de Ejecución” en este aspecto.
Fecha de terminación: 13 de diciembre de 2019
Estado actual: TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 11 de diciembre de 2020.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Natalia Margarita Acosta de la Torre - Abogado Grupo de Gestión Contractual
Revisó Ever Andrés Santana Echavez – Abogado Grupo de Gestión Contractual

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **YENNY VIVIANA RUIZ VARGAS** identificado (a) con cédula de ciudadanía N° **52.957.855,** suscribió con la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, identificada con NIT. N°. 900.477.169-8**,** de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s)que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN N°: 626 de 2021
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales en el Grupo Territorial designado para el acompañamiento, atención y gestión de beneficios a la población objeto de la ARN que se encuentren de manera dispersa en el territorio nacional, en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos.
Obligaciones Específicas: **1.** Desarrollar e implementar las actividades, metodologías e instrumentos definidos por la ARN para la elaboración participativa de la hoja de ruta. **2.** Acompañar, guiar y sistematizar de manera permanente la implementación de las etapas de planeación, formulación, seguimiento y evaluación participativa de la hoja de ruta de reincorporación a largo plazo para los y las exintegrantes FARC-EP integrando en la misma, los Enfoques diferenciales y de género. **3.** Desarrollar las acciones, actividades y metodologías definidas por la ARN para la atención, gestión y acompañamiento de la reincorporación temprana de los y las exintegrantes FARC-EP, integrando en la misma, los Enfoques diferenciales y de género. **4.** Concertar los acuerdos y actividades de acompañamiento y gestión con la población sujeto de atención, sus familias y la comunidad, de acuerdo a sus características, condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran y a la normatividad vigente, en concordancia con los procesos y lineamientos de la ARN, así como también los Enfoques diferenciales y de género. **5.** Promover y fomentar el acceso de la población objeto de la ARN y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por las entidades públicas, privadas, academia, tercer sector u otros, en el marco de los programas implementados por la ARN que se desarrollen en el espacio de atención designado. **6.** Facilitar el acceso y permanencia de las y los exintegrantes FARC-EP y de sus grupos familiares, a las diferentes actividades dentro de los Procesos, Estrategias, Proyectos y Programas de la ARN, acorde con sus potencialidades, competencias, su contexto socioeconómico y la normatividad vigente, que se encuentren en el espacio de atención designado. **7.** Contribuir en la implementación de estrategias territoriales de convivencia, reconciliación, Procesos y Proyectos de la ARN incluyendo los comunitarios, a partir de las necesidades priorizadas las y los exintegrantes FARC-EP, su grupo familiar y la comunidad, que se encuentren en el espacio de atención designado. **8.** Realizar visitas domiciliarias e institucionales de acuerdo con las necesidades de la población en el marco de los distintos Procesos, Estrategias, Proyectos y Programas implementados por la ARN que se encuentren en el espacio de atención designado. **9.** Desarrollar las acciones de seguimiento participativo con las y los exintegrantes FARC-EP, con respecto a los acuerdos y acciones concertados en la hoja de ruta. teniendo en cuenta los Enfoques diferenciales y de género. **10.** Desarrollar las acciones y/o actividades de atención, gestión, y articulación determinadas como estratégicas para el cumplimiento de metas y objetivos en el espacio designado, atendiendo los lineamientos de la entidad. considerando la transversalización de los Enfoques diferenciales y de género. **11.** Realizar el registro de la información según establezca la ARN, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente a los Programas implementados por la ARN en los cuales se participe. **12.** Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos dentro de los lineamientos de gestión documental establecidos por la ARN, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. **13.** Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Supervisor del contrato y rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. **14.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 15 de enero de 2021
Fecha de Inicio:19 de enero de 2021
Valor Inicial del contrato: $ 22.761.000
Valor mensual de los honorarios: $ 4.215.000
Fecha de terminación inicial :30 de junio de 2021

Estado actual: TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 04 de octubre de 2021.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Helberth Antonio López Pedraza – Abogado Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andrés Santana Echavez - Abogado Grupo de Gestión Contractual

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Secretaria Distrital de Integración Social

Dirección de Gestión Corporativa Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el senñor(a) YENNY VIVIANA RUIZ VARGAS identificado con el número de Cedula: 52957855 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales

Numero y Fecha: 2688----15/02/2017
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor: $38.423.000
Plazo: 11.00 --- MESES
Fecha Inicio: 24/02/2017
Fecha Final: 23/01/2018
---No tienen modificaciones ---
Objeto: Prestación de servicios profesionales para el abordaje del fenómeno de habitabilidad en calle, mujeres victimas y la atención de la población vinculada a los servicios y estrategias del proyecto 1108 "Prevención y Atención Integral del Fenómeno de Habitabilidad en Calle" de la Subdirección para la Adultez.

Numero y Fecha: 11984----30/09/2016
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor: $7.328.933
Plazo: 2.16 --- MESES Y DIAS CALENDARIOS
Fecha Inicio: 06/10/2016
Fecha Final: 21/12/2016
---No tienen modificaciones ---
Objeto: Prestación de servicios profesionales para la realización de acciones de promoción de los derechos y la atención psicosocial a las familias de las niñas, los niños, mujeres, mujeres gestantes, mujeres con algún tipo de violencia y sus familias, participes en el Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar, de acuerdo con las orientaciones técnicas dadas por la Subdirección para la Infancia.

A solicitud se genera el presente documento en Bogotá D.C.,10/10/2017

LA SUSCRITA ASESORA JURÍDICA

DEL HOSPITAL DE USAQUÉN I NIVEL E.S.E

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Oficina de Contratación del Hospital de Usaquén I Nivel E.S.E. se constata que el (la) señor(a) YENNY VIVIANA RUIZ VARGAS, TRABAJADORA SOCIAL-REFERENTE, identificado (a) con C.C. Núm. 52.957.855 de Bogotá, ha suscrito con el Hospital de Usaquén I Nivel E.S.E., varias órdenes de Prestación de Servicios. Con solución de continuidad, autonomía técnica, administrativa y sin subordinación laboral alguna, desde el día 9 de septiembre de 2013, teniendo vigente la OPS Núm. 314 de 2015.

La OPS 314 tiene un valor mensual de TRES MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.610.000) M/CTE.

La presente se expide a solicitud del interesado(a), en Bogotá D.C. a los dieciocho (18) días del mes de febrero de 2015.

DIANA VILLANI LADINO.
Asesora Jurídica.

Elaboró. Luz Elena Ortiz-OPS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE MEDICINA
DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA INTERVENTORIA HACE CONSTAR QUE:

Que la señora **YENNY VIVIANA RUIZ VARGAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. **52.957.855**, prestó sus servicios profesionales, en la Facultad de Medicina, en el Proyecto "Interventoría Técnica, Administrativa y Financiera sobre los contratos y convenios suscritos por la Secretaría Distrital de Integración Social-SDIS para la institucionalización de la Política pública de seguridad alimentaria y nutricional: Proyecto 730 Alimentando Capacidades desarrollo de habilidades y apoyo alimentario para superar las condiciones de vulnerabilidad" desde el 19 de octubre de 2012 hasta el 15 de agosto de 2013, desempeñándose como interventora de campo y asistente en el componente de inclusión social.

La profesional cumplió en forma ética y responsable permanentemente con todas las funciones y tareas asignadas.

Se expide, por solicitud del Interesado(a) a los quince (15) días del mes de agosto de 2013.

FREDDY ALBERTO ALTAMAR OSPINO
Director Proyecto Interventoría SDIS
Universidad Nacional de Colombia
Facultad de Medicina

Calle 34 No. 28 - 32
Conmutador: (57-1) 2442024 - 2693499
Correo electrónico: estratega20@hotmail.com
Bogotá, Colombia

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital Usme

LA SUSCRITA

JEFÈ OFICINA ASESORA JURIDICA

CERTIFICA

Que la señora **YENNY VIVIANA RUIZ** identificada con cédula de ciudadanía Nº**.52.957.855** expedida en Bogotá, ha tenido contratos mediante la modalidad de prestación de servicios como **REFERENTE ETNIAS,** con el **HOSPITAL USME I NIVEL E.S.E** que se relacionan a continuación:

CONTRATO:	Nº 2049-2011
TIEMPO DE EJECUCION:	01 de Junio de 2011 al 31 de Agosto de 2011
VALOR DEL CONTRATO:	$ 6.000.000
CONTRATO:	Nº 2507-2011
TIEMPO DE EJECUCION:	01 de Septiembre de 2011 al 31 de Octubre de 2011
VALOR DEL CONTRATO:	$ 4.000.000
CONTRATO:	Nº 3734-2011
TIEMPO DE EJECUCION:	01 de Noviembre de 2011 al 30 de Noviembre de 2011
VALOR DEL CONTRATO:	$ 2.000.000
CONTRATO:	Nº 4534-2011
TIEMPO DE EJECUCION:	01 de Diciembre de 2011 al 31 de Enero de 2012
VALOR DEL CONTRATO:	$ 4.000.000
CONTRATO:	Nº 1402-2012
TIEMPO DE EJECUCION:	01 de Febrero de 2012 al 30 de Agosto de 2012
VALOR DEL CONTRATO:	$ 14.000.000

ESTADO ACTUAL EN EJECUCIÓN:

La anterior se expide a solicitud del interesado a los (14) días del mes de Marzo de 2013.

LYDA NIYIRETH OSMA PIRAZAN
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
HOSPITAL DE USME I NIVEL E.S.E.

Elaborò: Carolina Castillo
Revisó: Lyda Niyireth Osma Pirazan
Tel Local: 7660666 Ext.: 106.

UT CIPROC COINFA

Nit. 900.216.646 - 0

CERTIFICA QUE:

La señora **YENNI VIVIANA RUIZ VARGAS** identificada con C.C. No 52.957.855 de Bogotá, desempeñó en esta Institución, el cargo de Trabajadora Social fin de semana en el **PROGRAMA CENTRO DE ATENCION AL MENOR EN ALTO RIESGO EN BOSA**, proyecto No 1391, desde el 12 de octubre de 2008 hasta el 15 de marzo de 2009.

Entre otras desempeño las siguientes funciones:

1. Coordinar las actividades de atención psicosocial y pedagógica del centro en fin de semana
2. Realizar jornadas de Búsqueda Activa: donde se identifiquen lugares de la problemática del trabajo infantil y posibles usuarios (menores: niños y niñas) trabajadores.
3. Realizar visitas domiciliarias a las familias: al ingreso, de seguimiento y al egreso del programa
4. Valoración de familias y diligenciamiento formato de Historia Social
5. Preparar y participar en jornadas de estudio de caso interdisciplinarios
6. Realizar plan de intervención psicosocial y seguimiento a las familias según la problemática identificada
7. Realizar remisión a los niños, niñas y familias, para restitución de derechos y acceso a la justicia, a programas del estado
8. Entrega semanal a Secretaria Distrital De Integración Social, del consolidado semanal y mensual del informe SIRBE.
9. Gestionar a nivel Intra e Interinstitucional los programas necesarios para el buen funcionamiento de los componentes del proyecto.
10. Preparar y realizar talleres con padres, sobre pautas de crianza, derechos y ciudadanía
11. Preparar y realizar talleres niños, niñas y jóvenes sobre cultura ciudadana, derechos y convivencia
12. Apoyar las actividades deportivas, culturales, campamentos realizados por el centro.
13. Entrega de informes mensuales y finales

Se expide a petición de la interesada a los dieciocho (18) días del mes de Febrero de dos mil trece (2013).

Cordialmente,

CARLOS MUÑOZ PEDRAZA
Representante Legal

Carrera 27 No.1-07 Teléfonos 2375139 y 4096547 Fax 4096547 E-mail
fundacionciproc@gmail.com

Ambiká

Comunidad Indígena - Etnia Pijao - Bogotá

ENTIDAD PÚBLICA DE CARÁCTER ESPECIAL • NIT: 830095-820-1

Comunidad avalada mediante OFI05-18304 del 9 de Noviembre de 2005

Ministerio del Interior y Justicia • Dirección de Etnias • Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

EL SUSCRITO GOBERNADOR DEL CABILDO INDÍGENA AMBIKÁ – ETNIA PIJAO – BOGOTÁ

CERTIFICA QUE:

La Señora **YENNY VIVIANA RUIZ VARGAS** identificada con Cedula de Ciudadanía No.52.957.855 de Bogotá, laboró en esta comunidad desempeñándose en el cargo de Trabajadora social coordinando el componente de Participación social, rutas de acceso con enfoque diferencial y caracterización sociocultural de la comunidad indígena, en el marco del proyecto Medicina Tradicional en convenio con la Secretaria Distrital de Salud, en un periodo comprendido entre el 01 de Marzo de 2009 hasta el 30 de Julio de 2009 Destacándose como una persona responsable, honesta y cumplidora de sus deberes.

Entre otras desempeñando las siguientes funciones:

- Sistematización y análisis de determinantes sociales en salud
- Coordinar grupo de gestores indígenas en la recolección de información para el documento de caracterización
- Gestionar espacios ante la secretaria Distrital de salud para el posicionamiento de los derechos indígenas
- Presentación de resultados ante comités de la secretaria y demás organizaciones indígenas.
- Generar encuentros con el grupo de mujeres de la comunidad para el fortalecimiento en derechos de la mujer

Esta certificación se expide a solicitud del interesado con destino a su hoja de vida.

Para constancia se firma a los Veintidós (22) días del mes de Enero del año Dos mil Trece (2013).

Atentamente,

LUIS ENRIQUE TAPIERO YATE
Gobernador – Autoridad Tradicional
CC.79.485.748 de Bogotá

Cra. 3 B Este No. 92 A - 23 Sur • B. Virrey – Usme • Tel.: 7648163 celular 3138066477
Cra. 17 A No. 76 A-03 Sur B. El Reflejo II Loc.19
e-mail: cabildoambikapijao@yahoo.es - luisambika@gmail.com
http//:cabildoambikapijao.blogspot.com

FSET-CS-384

LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO AGRÍCOLA, SOCIAL Y TECNOLÓGICO - FUNDASET

CERTIFICA

Que la señora **YENNI VIVIANA RUIZ VARGAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.957.855 expedida en Bogotá, prestó sus servicios a nuestra Fundación mediante un contrato de prestación de servicios, bajo las siguientes condiciones:

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar sus servicios como **PROFESIONAL DE APOYO SOCIAL** para el proyecto "Fortalecimiento de sistemas alternativos locales de Justicia" cuyo objeto es: desarrollar un proceso de conocimiento, fortalecimiento, sensibilización y difusión de la identidad de la justicia comunitaria en las localidades.

VIGENCIA:

FECHA INICIAL : 09 DE ABRIL DE 2008
FECHA DE TERMINACIÓN:10 DE JULIO DE 2008

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Apoyar la realización del proyecto y brindar la información necesaria para la elaboración de informes técnicos, administrativos y financieros mensuales según términos contractuales del proyecto.
2. Apoyar y Participar en los comités técnicos de acuerdo a la ejecución del proyecto, según los requerimientos del Cliente, del Contratante o del Coordinador del Proyecto.
3. Realizar, y ejecutar las convocatorias y participar en las reuniones con los líderes de los barrios y zonas asignadas al igual que con las organizaciones de base y demás instituciones relacionadas con el proyecto.
4. Coordinar, Realizar, y desarrollar la planificación, preparación y logística de los diferentes talleres y actividades a ejecutar por la fundación en el desarrollo del proyecto.
5. Realizar y ejecutar las actividades y procesos de acompañamiento y asistencia técnica, administrativa y social, así como las capacitaciones y encuentros desarrollados en el proyecto.
6. Realizar, y ejecutar los procesos de recolección, sistematización y manejo de la información del proyecto y garantizar su confidencialidad y salvaguardarla.
7. Coordinar, Apoyar y ejecutar la generación de compromisos y fidelidad de las instituciones y participantes hacia el proyecto.
8. Coordinar, Realizar, apoyar y ejecutar en la totalidad el desarrollo y ejecución del proyecto de acuerdo a las metas proyectadas desde la coordinación del proyecto.
9. Apoyar y ejecutar el adecuado manejo de la documentación e información de los beneficiarios del proyecto, así como por la absoluta confidencialidad de dicha información.
10. Responder por el uso adecuado y con forme a las normas establecidas de los equipos, implementos y materiales asignados por el proyecto.

11. Desarrollar y ejecutar las actividades propias del proyecto, teniendo en cuenta y bajo el SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, implementado por el contratante.

Esta solicitud se expide a solicitud del interesado, a los cuatro (04) días del mes de febrero de 2013.

Atentamente,

LINA MARGARITA PALMA ROJAS
Coordinadora Administrativa
FUNDASET
Tel. (1) 6232858 Ext. 107

PROSER

FUNDACIÓN PRO BIENESTAR
SEXUAL Y REPRODUCTIVO
NIT 830.062.004-6

Bogotá D. C., 01 de Abril 2011

CERTIFICACIÓN

Certificamos que la señora **YENNY VIVIANA RUIZ VARGAS** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.957.855 de Bogotá , trabajó en ésta Fundación desde el 02 de Marzo 2010 hasta el 01 de Abril 2011, desempeñándose en el cargo de **TRABAJADORA SOCIAL.**

VICTOR HUGO MANCERA COLORADO
Revisor Fiscal

Amanda L

C.C. Hoja de Vida

Ambiká

Comunidad Indígena - Etnia Pijao - Bogotá

ENTIDAD PÚBLICA DE CARÁCTER ESPECIAL • NIT: 830095-820-1

Comunidad avalada mediante OFI05-18304 del 9 de Noviembre de 2005

Ministerio del Interior y Justicia • Dirección de Etnias • Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

EL SUSCRITO GOBERNADOR DEL CABILDO INDÍGENA AMBIKÁ – ETNIA PIJAO – BOGOTÁ

ENTIDAD PÚBLICA DE CARÁCTER ESPECIAL

CERTIFICA QUE

La Dra: **YENNY VIVIANA RUIZ VARGAS** identificada con numero de cedula 52.957855 de Bogotá, ha laborado en el Cabildo Indígena Ambiká Etnia Pijao en la Formulación, planeación, ejecución y coordinación del PROYECTO DE EDUCACION AMBIENTAL Financiado por el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, desde el 01 de julio de 2011 hasta el 30 de enero de 2012, demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Para constancia se firma a los Veintisiete (27) días del mes de Abril del año Dos mil Doce (2012)

Atentamente;

LUIS ENRIQUE TAPIERO
Gobernador – Autoridad Legal
CC. 79.485.748 de Bogotá

Cra. 3 B Este No. 92 A - 23 Sur • B. Virrey – Usme • Tel.: 7648163 – celular 3138066477

Cra. 17 A No. 76 A-03 Sur B. El Reflejo II Localidad 19

e-mail: cabildoambikapijao@yahoo.es - luisambika@gmail.com

http//:cabildoambikapijao.blogspot.com

Asociación de Cabildos Indígenas de Bogotá
"ASCAI"
ENTIDAD PÚBLICA DE CARÁCTER ESPECIAL - RESOLUCIÓN MININTERIOR Y JUSTICIA No. 0094 DIRECCIÓN DE ETNIAS
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. - NIT: 900.098.064-7

LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS – "ASCAI",
RECONOCIDA MEDIANTE RESOLUCIÓN 0094 DEL 28 DE JULIO DE 2006,
EN CABEZA DE NELSON TUNTAQUIMBA QUINCHE,
IDENTIFICADO CON LA C.C. No. 19.498.100 DE BOGOTÁ,
COMO REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que la señora **YENNI VIVIANA RUIZ VARGAS**, identificada con la C.C. No. 52.957.855 de Bogotá, labora en esta empresa pública de carácter especial como Trabajadora Social del Cabildo Indígena Ambiká para el desarrollo del convenio 836 de 2008 entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y ASCAI, desde el 1° de Octubre de 2008 hasta el 30 de Junio de 2009, con un contrato de prestación de servicios. Destacándose por su cumplimiento, *responsabilidad y compromiso social y comunitario en cada una* de las labores encomendadas.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada a los treinta (30) días del mes de junio de 2009.

Atentamente,

NELSON TUNTAQUIMBA QUINCHE
C.C. No. 19.498.100 de Bogotá
Representante Legal ASCAI

Cabildo Indígena Muisca de Suba
Un Pueblo en Reconstrucción
Entidad Pública de Carácter Especial
Decreto 2164/95- Registro: OFI05-1849-DET-1000 NIT: 830-115-844
MININTERIOR Y JUSTICIA- DIRECCION DE ETNIAS – ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Calle 143 Nº 90-21 Suba Tel. 6807851-6833875 Cel. 3107587872- e-mail: ascai@latinmail.com

EL GOBERNADOR COMO AUTORIDAD TRADICIONAL DEL CABILDO MUISCA DE SUBA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES SEGÚN LA LEY 89 DE 1890.

CERTIFICAN:

Que la Señorita YENNI VIVIANA RUIZ VARGAS Identificada con cedula de ciudadanía Numero 52.957.855 de Bogotá, laboró en nuestra entidad comunitaria, como técnica en TRABAJO SOCIAL, realizando funciones de selección de familias para en ingreso al proyecto 212 "*Canasta Complementaria de Alimentos*".Durante el mes de Diciembre de 2007 y Enero de 2008.

Asimismo laboro, en el proyecto de "*Fortalecimiento de Medicina Tradicional*" en la actividad de caracterización socio-económica y cultural de la comunidad Muisca de Suba. Desde el mes de Enero a Marzo de 2008.

Donde la señorita RUIZ demostró compromiso social y laboral ante sus funciones, además, habilidades para el trabajo con la comunidad y responsabilidad continúa en el quehacer profesional.

La presente se expide a los 12 días del mes de abril de 2008 en las instalaciones del cabildo, también, se expide de acuerdo al principio de buena fe y a la verdad de lo aquí afirmado ante lo mencionado.

Cordialmente

JOSE ANTONIO TORRES BENAVIDES
Gobernador Cabildo Indìgena Muisca de Suba

El suscrito alcalde del municipio de Taraira, Vaupés
En uso de sus facultades legales

CERTIFICA QUE:

1. EL MUNICIPIO DE TARAIRA suscribió con JENNY VIVIANA RUIZ, el contrato de prestación de servicios N°063 de 2009 cuyo objeto es **"SERVICIO PROFESIONAL COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES EN LA COMISARIA DE FAMILIA Y VIGILANCIA, FORTALECIMIENTO DE LOS ESTILOS DE VIDA SALUDABLES."**

2. Conforme a la clausula **TERCERA** del contrato N°063 de fecha del diecisiete (17) de julio de 2009, el plazo de ejecución acordado es de cinco (5) meses contados a partir de la fecha del acta de inicio, que es del día tres (3) de agosto de 2009.

3. El contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones adquiridas en el citado contrato según consta en el acta de liquidación suscrita entre las partes.

4. Las actividades del contrato son las siguientes:

a) Participar en la planeación, organización y, desarrollo y evaluación de los programas dirigidos al bienestar general de las familias.
b) Realizar investigaciones acerca de la situación socioeconómica del núcleo familiar y con base en ellas proponer soluciones.
c) Realizar visitas socio-familiar para identificar las condiciones familiares, sociales y habitacionales.
d) Desarrollar actividades interdisciplinarias de atención a los grupos vulnerables priorizados en el municipio de Taraira: desplazados, mujer cabeza de hogar, discapacitados, infancia y adolescencia y adulto mayor.
e) Otras relacionadas con su cargo y su profesión en pro del bienestar del individuo, loa familia y la comunidad del municipio de Taraira.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, como certificación laboral, en el municipio de Taraira (Vaupés) a los quince (15) días del mes de enero del año 2010.

RICAUTE MANRIQUE CASTAÑEDA
Alcalde