

**LA GERENTE DEL PROYECTO Y LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE
LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER PARA EL FONDO EMPRENDER DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA**

CERTIFICA:

Que **CLAUDIA PATRICIA TOUS PÉREZ**, identificado (a) con la cedula de ciudadanía número 64.581.672 expedida en Sincelejo, Conforme al Contrato Interadministrativo No. CO1.PCCNTR.5348494 DE 2023 suscrito entre las UTS y el SENA, según los datos registrados en el sistema de información SECOP realiza las funciones como interventor de los planes de negocios presentados en las diferentes convocatorias del Fondo Emprender para la vigencia 2023, en los siguientes términos:

- **Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INTERVENTOR PARA EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, JURÍDICO Y FINANCIERO A LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE NEGOCIOS APROBADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL DEL SENA Y FINANCIADOS CON RECURSOS DEL FONDO EMPRENDER, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR EL SENA-FONDO EMPRENDER EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. CO1.PCCNTR.5348494 DE 2023, CELEBRADO ENTRE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER Y EL SENA.
- **Contrato de prestación de servicios:** INTFE-003-2024
- **Valor del contrato:** NOVENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE, \$ 91.200.000.
- **Plazo:** El termino de duración del presente contrato, será de 13 meses, a partir de la suscripción del acta de inicio el 28 de mayo de 2024.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

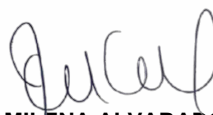
1. *Prestar los servicios profesionales como interventor, aplicando los procedimientos y técnicas de control para el monitoreo y seguimiento permanente a la ejecución de los contratos de cooperación empresarial asignados de acuerdo con los lineamientos definidos por el SENA- Fondo Emprender.*
2. *Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo y/o comités a los que se convoque, así como a los procesos de transferencia de metodología que imparta el SENA y las UTS para el proceso de interventoría.*
3. *Elaborar los cronogramas de visitas y las demás actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato el cual deberá estar acorde con el desarrollo del Plan de Negocio del beneficiario y los lineamientos del SENA - Fondo Emprender.*
4. *Realizar las reuniones de alistamiento que sirve como preámbulo para alistar a los nuevos empresarios, sobre las condiciones y parámetros para la utilización de los recursos del Fondo Emprender.*
5. *Efectuar las visitas mínimas indicadas, presenciales y/o virtuales, conforme al Manual Operativo del Fondo Emprender, los protocolos y requerimientos establecidos por el SENA y el operador UTS, dejando constancia mediante actas de la realización cada una. De ser necesario, el profesional podrá solicitar y efectuar visitas adicionales previa aprobación de la supervisión del contrato.*
6. *Suscribir el acta de inicio, suspensión y reanudación del contrato de cooperación empresarial con los Emprendedores de acuerdo con las situaciones individualmente establecidas, conforme la normatividad del Fondo Emprender y los protocolos establecidos, así como los demás documentos que se requieran suscribir.*

7. *Dar aval través del sistema de información de Fondo Emprender, al plan operativo del proyecto asignado conforme a las necesidades de la empresa, una vez realizado el análisis revisión y ajuste al mismo.*
8. *Realizar el seguimiento a la Plataforma de Fondo Emprender con el propósito de atender los requerimientos, solicitudes, dudas y dificultades que presentan los emprendedores, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de Fondo Emprender.*
9. *Dar aval a los avances y solicitudes de pagos reportado por el emprendedor en la plataforma u realizar seguimiento detallado de los desembolsos realizados a cada plan de negocios, como los avances, que permita el seguimiento de cada uno de los contratos.*
10. *Entregar, según requerimiento del supervisor del contrato, los informes por escrito de instrucciones y concepto, las cuales deben enmarcarse en los términos del contrato y estar redactadas de manera clara y precisa y de conformidad con los formatos establecidos.*
11. *Ejecutar las reuniones plan por plan y las agendas especiales pactadas en los cronogramas, para los casos críticos identificados por el interventor, el SENA y las UTS, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de Fondo Emprender y protocolo de interventoría.*
12. *Notificar de forma oportuna a las partes, las alertas tempranas o el incumplimiento por parte del emprendedor en la ejecución del plan operativo y de los indicadores de gestión, utilizando los medios dispuestos para este fin, una vez se conozcan los hechos generadores de esas situaciones, en un plazo no superior a 10 días calendario.*
13. *Emitir conceptos de recomendaciones que se le sean solicitados por parte del operador, en especial los relacionados sobre condonación o no condonación de los recursos asignados, con base en las auditorías, verificaciones y acciones de seguimiento recopiladas durante el periodo de ejecución, asegurando la calidad de los conceptos emitidos.*
14. *Informar oportunamente al SENA, y operador UTS la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y reportar de inmediato las incapacidades médicas que le sean expedidas en informar oportunamente al SENA y el operador UTS los peligros y riesgo latentes identificados.*
15. *Responder a las Ley, por los hechos u omisiones que le sean imputables y que causen daño o perjuicio al SENA y/o Operador UTS, en el desarrollo o ejecución de cada uno de los contratos sobre los cuales ejerza la interventoría técnica, financiera, administrativa y jurídica.*
16. *Las demás que sean encargadas por la supervisión del contrato y el líder de interventoría.*

Se expide por solicitud del interesado a los (15) días del mes de abril de 2025 en la ciudad de Bucaramanga.



YOMAIRA GÓMEZ GARNICA
GERENTE DEL PROYECTO
UTS-FONDO EMPRENDER
C.I. No CO1.PCCNTR.5348494 DE 2023



ANA MILENA ALVARADO GÓMEZ
COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
UTS-FONDO EMPRENDER
C.I. No CO1.PCCNTR.5348494 DE 2023



EL SUSCRITO DECANO ACADÉMICO Y SECRETARIO ACADÉMICO DE LA ESCUELA DE
FORMACIÓN DE INFANTERÍA DE MARINA – ESFIM

CERTIFICA

Que la señora Tous Pérez Claudia Patricia identificada con cédula de ciudadanía No. 64.581.672 de Sincelejo - Sucre, ha prestado sus servicios en la Escuela de Formación de Infantería de Marina – ESFIM como Docente Ocasional Tiempo Completo, dictando la asignatura de PROCESOS ACADÉMICOS, en el periodo establecido a continuación.

RESOLUCION	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
No.035 ESFIM DEL 11 DE AGOSTO DE 2023	15 DE AGOSTO DE 2023	15 DE DICIEMBRE DE 2023

Cumpliendo las siguientes funciones:

ACTIVIDADES DE DOCENCIA DIRECTA:

- Elaboración de clases magistrales, mediante las cuales se presente la información y conceptos clave de las operaciones de paz a los estudiantes en formatos estructurados.
- Supervisión y guía de los estudiantes en ejercicios prácticos, que permita el afianzamiento del contenido teórico.
- Proporción de orientación y apoyo adicional a los estudiantes fuera del horario de clase regular, por medio de tutorías grupales y/o individuales.

ACTIVIDADES DE DOCENCIA DIRECTA:

- Diseño de planes de estudios, planes de lección, syllabus, planes de ejecución de eventos y materiales didácticos, que permitan la transmisión del conocimiento de manera coherente, completa y adaptada a las necesidades de los alumnos del Centro de Entrenamiento y Capacitación para Operaciones de Paz.



MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL



ARMADA
DE COLOMBIA



- Participar en la revisión y mejora de los currículos educativos, con el fin de asegurar la relevancia y eficacia de los cursos que componen los programas que componen el Centro de Entrenamiento y Capacitación para Operaciones de Paz.
- Elaboración de evaluaciones, que garanticen la retroalimentación de tareas, pruebas y proyectos de los estudiantes en temas concernientes a las operaciones de paz.

Es debido aclarar que de acuerdo al artículo 73 de la Ley 30 de 1992 establece la definición de los profesores de cátedra y posterior a ello el artículo 74 establece a los docentes ocasionales, en donde se indica, "no son empleados públicos ni trabajadores oficiales" y por lo tanto NO se ciñen a lo establecido en la Ley 1033 de 2006, Decreto Ley 092 de 2007 y Decreto 166 de 2007 normas que regulan la carrera administrativa del personal no uniformado del Ministerio de Defensa Nacional.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado. Dado en Coveñas a los 17 días del mes de noviembre de 2023.

Atentamente,

Mayor de I.M. ALBIS JOSÉ RUIZ RINCÓN
Decano Académico Escuela de Formación de I.M. ESFIM

Suboficial Primero RAMOS GUERRA HUVER
Secretario Académico Escuela de Formación de I.M. ESFIM

**LA SUSCRITA COORDINADORA DE GESTIÓN HUMANA DE LA FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA CLARETIANA "UNICLARETIANA"**

CERTIFICA:

QUE LA SEÑORA **CLAUDIA PATRICIA TOUS PÉREZ** IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANÍA **NO. 64.581.672 DE SINCELEJO**, LABORÓ EN ESTA INSTITUCIÓN MEDIANTE CONTRATO A TÉRMINO FIJO DESDE EL 24 DE ENERO DE 2022 HASTA EL 31 DE JULIO DE 2022, DESEMPEÑÁNDOSE COMO **DOCENTE MEDIO TIEMPO:**

EN LA ESPECIALIZACIÓN DE GESTIÓN DE PROCESOS PSICOSOCIALES CON LAS ASIGNATURAS (FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y POLITICAS PUBLICAS)

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA CON LAS ASIGNATURAS (FORMULACIÓN DE PROYECTOS, GERENCIA FINANCIERA, PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO) . EN LA MODALIDAD DE ENCUENTRO PRESENCIAL Y CLASES VIRTUALES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA MOODLE

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada a los diecisiete (17) días del mes agosto de 2022. Cualquier información adicional podrá ser suministrada en el 6045780 Ext 201 o en el correo electrónico gestionhumana@uniclairetiana.edu.co.



SANDRA MILENALEON RODRIGUEZ
Coordinadora de Gestión Humana



El empleo
es de todos

Mintrabajo

No:05-2-2022-039539
26/09/2022 12:19:20 P.M.

LA SUBDIRECTORA DEL
COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y
TURÍSTICO DEL
SENA, REGIONAL Antioquia

HACE CONSTAR

Que la señora CLAUDIA PATRICIA TOUS PEREZ identificada con cédula de ciudadanía No. 64.581.672 de Sincelejo, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1. Número y Fecha del Contrato:

CO1.PCCNTR.3434321 del 26 de Enero de 2022.

Objeto:

impartir formación profesional titulada o complementaria en la red de conocimiento de gestión de mercados (presencial o virtual) en el complejo tecnológico Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.

Plazo de ejecución:

diez (10) Meses y dieciseis (16) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución:

01 de Febrero de 2022.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y dos millones ciento siete mil pesos m/cte. (\$42.107.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. (\$3.997.500).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique.
2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.
3. Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.
4. Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinador Académico.
5. Realizar la planeación y el alistamiento del proceso formativo con el fin de establecer la estructura de la formación a desarrollar.
6. Promover el desarrollo de competencias para el manejo de



Certificado No
SC-CER339681-1

Certificado No
CO-SC-CER339681-1

las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos), y fomentar su comprensión por parte de los aprendices.

7. Realizar el acompañamiento respectivo para que los aprendices desarrollen las competencias propias del curso.

8. Verificar que los juicios de evaluación se encuentren registrados en los espacios del LMS y el sistema de gestión académica-Sofía Plus para garantizar que los registros correspondan a la ejecución de la formación.

9. Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados.

10. Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.

11. Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución.

12. Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.

13. Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos.

14. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

15. Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional.

16. Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro.



El empleo
es de todos

Mintrabajo

17. Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.

18. Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.

19. Desarrollar las acciones de formación complementaria virtual haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo a la normatividad institucional.

20. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.

21. Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia.

22. Impartir formación complementaria virtual de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y Facilitador Virtual.

23. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.

24. Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS.

25. Generar mensualmente los reportes de "Gestión de Tiempos" que dan cuenta de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica.

26. Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación.

27. Emitir los juicios evaluativos a que haya lugar, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.

28. Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.



Certificado No.
SC-CER339081-1



Certificado No.
CO-SC-CER339681-1



El empleo
es de todos

Mintrabajo

29. Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.

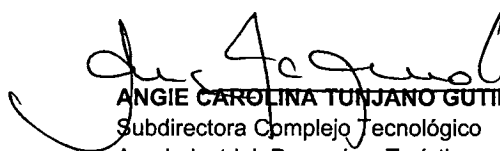
30. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.

32. Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.


32. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido.

33. Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 23 de Septiembre de 2022.


ANGIE CAROLINA TUNJANO GUTIERREZ
Subdirectora Complejo Tecnológico
Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Radicado No.: 7-2022-256459
NIS: 2022-01-344663

Proyectó: Jhon Jader Cossio David
Correo electrónico: jjcossio@sena.edu.co
IP: 0
Vo.Bo.: 



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1



El empleo
es de todos

Mintrabajo


**EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL
COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y
TURÍSTICO DEL
SENA, REGIONAL Antioquia**

HACE CONSTAR

Que la señora CLAUDIA PATRICIA TOUS PEREZ identificada con cédula de ciudadanía No. 64.581.672 de Sincelejo, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

- 1. Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.2623879 del 29 de Junio de 2021.
- Objeto:** impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red de conocimiento de comercio y ventas (presencial y/o virtual) en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.
- Plazo de ejecución:** cinco (5) Meses y diecisiete (17) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 01 de Julio de 2021.
- Fecha de Terminación de Contrato:** 17 de Diciembre de 2021.
- Término de ejecución:** cinco (5) meses y diecisiete (17) días.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintinueve millones setecientos diez mil pesos m/cte. (\$21.710.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos mil pesos m/cte. (\$3.900.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de veintinueve millones setecientos diez mil pesos m/cte (\$21.710.000).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 23 de Diciembre de 2021.


JULIO CESAR BRUNAL JIMENEZ
Coordinador Administrativo Complejo
Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y
Turístico
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Julieth Vanessa Mendez Lozano
Correo electrónico: jmendezl@sena.edu.co
IP: 44224
Vo.Bo.:

Regional Antioquia
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Dirección Km 1 Vía Turbo, Ciudad Apartadó - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

GD-F-011 V.05 Pág. 1



Certificado No.
SG-CER339081-1

Certificado No.
CO-SG-CER339081-1

C-D.E.A.D_2021-99

Sincelejo, 29 de diciembre de 2021

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA
DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA DEL CARIBE – CECAR**

CERTIFICA:

Que la señora, **CLAUDIA PATRICIA TOUS PÉREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 64.581.672 de Sincelejo, prestó sus servicios Profesionales, como Tutora en la División de Educación Abierta y a Distancia de CECAR, desarrollando los siguientes módulos:

Nº.	PERIODO	PROGRAMA	MÓDULO	I.H	CAT
1	2021-2	Administración de Empresas	Diseño y Evaluación de Proyectos	15	Sincelejo
2			Diseño y Evaluación de Proyectos	15	
3		Administración Informática (Virtual)	Evaluación de Proyectos	30	
4			Optativa I	7	
5			Responsabilidad Social Empresarial	10	
7	2020-1	Administración de Empresas	Enfoque y Herramientas de Investigación	15	
8			Fundamento del Pensamiento Administrativo	15	
9			Gerencia del Talento Humano	18	
10		Administración Pública	Enfoque y Herramientas de Investigación	15	
11	2019-2	Administración de Empresas	Fundamento del Pensamiento Administrativo	18	
12			Gerencia del Talento Humano	18	

Para constancia de lo anterior se firma en Sincelejo a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del dos mil veintiuno (2021).


YIDIO ALVAREZ HUMANEZ
Director De Gestión Humana

Elaboró: Rosa Aguirre



International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

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

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) **CLAUDIA PATRICIA TOUS PEREZ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **64.581.672 de Sincelejo**, presta(o) sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente a través de la suscripción del Contrato de prestación de servicios PS-22383; inició actividades el veinte (20) de Noviembre de 2019 y finaliza(o) las mismas el veinte (20) de Febrero de 2020.

El objeto del presente contrato es el descrito en los Términos de referencia para lo cual deberán remitirse al documento firmado entre las partes ANEXO Contrato.

El anterior Contrato se firmó por Honorarios mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.900.000), por el periodo mencionado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá, esta hace las veces de Acta de Liquidación por lo tanto su vigencia es indefinida.

Nota: La presente certificación se expide de manera virtual en atención del aislamiento obligatorio decretado por el Gobierno Nacional bajo el Decreto 457 de 2020, en caso de requerir confirmación de los datos aquí consignados por favor contactar a la Unidad de Contrataciones a través del correo electrónico IOMBogotaContrataciones@iom.int

ELIZABETH CARVAJAL
Coordinadora de Contrataciones
Misión OIM-Colombia

Elaboro: UC

OIM COLOMBIA:

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia

Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: iombogota@iom.int • Internet: www.oim.org.co

Redes sociales:  @OIM_Colombia  OIM.Colombia  OIM_Colombia



International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

ANEXO D

TERMINOS DE REFERENCIA

El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** deberá prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales de apoyo al fortalecimiento organizacional en la implementación de la estrategia de sostenibilidad económica para el fortalecimiento de la dimensión productiva mediante la implementación de programas y proyectos productivos colectivos que considerará los intereses de la FARC en el proceso de reincorporación, de sus integrantes, sus familias y las comunidades en el marco de la normatividad vigente.

1. Diseñar e implementar un plan de trabajo y cronograma de acuerdo con los procesos asignados, con especial énfasis en el cumplimiento de requisitos y necesidades.
2. Establecer e implementar acciones para el mejoramiento organizacional de la cooperativa y del proyecto, en los procesos administrativos, financieros y/o operativos desde el inicio y puesta en marcha de los proyectos, teniendo en cuenta la normatividad contable para asociaciones/cooperativas de producción rural.
3. Apoyar a las asociaciones/cooperativas en el marco del proyecto, en la estructuración y brindar la capacitación en los aspectos relacionados con los temas contables, financieros e impositivos, garantizando la transferencia de las herramientas y el desarrollo de competencias.
4. Realizar revisiones periódicas de la documentación técnica, contable y financiera de las asociaciones/cooperativas en el marco del proyecto, en coordinación con el área administrativa del proyecto a fin de dar acompañamiento y transparencia en los procedimientos.
5. Desarrollar espacios que le permitan a la población destinataria del proyecto fortalecer sus capacidades administrativas para garantizar la sostenibilidad de la(s) iniciativa(s).
6. Apoyar la articulación de la cadena productiva correspondiente, así como los actores estratégicos (institucionales, comunitarios, empresariales o de otro orden relacionados con el proyecto productivo) con el fin de generar sinergias y encadenamientos productivos en el orden local, regional y nacional, en correspondencia con las políticas públicas locales y regionales, con sus pares del equipo regional.
7. Identificar, gestionar y fortalecer la incorporación de sellos ambientales y sociales que generen mayor valor en la comercialización de los bienes y/o servicios correspondientes.
8. Apoyar la implementación de la estrategia de Monitoreo y Evaluación, en coordinación con el equipo Nacional para la medición de impactos, resultados y consolidando información para seguimiento, al igual que las medidas de mitigación, para alcanzar los resultados esperados de acuerdo con las normas y procedimientos de la OIM.
9. Reportar información y/o preparar los informes requeridos, incluyendo informes técnicos.
10. Diligenciar y actualizar las matrices establecidas para el control de gestión del proyecto.
11. Incorporar criterios de enfoque de género y otros enfoques diferenciales (étnico, ciclo vital, discapacidad, ruralidad, entre otros), así como de Acción sin Daño, con la orientación del equipo nacional del proyecto.
12. Participar en las reuniones y actividades que se definan en el marco del proyecto.
13. Apoyar la construcción de instrumentos, métodos de operación y documentos que den soporte a las actividades que se desarrollen en territorio.
14. Articularse con los funcionarios de la ARN y los grupos territoriales de la región.
15. Rendir en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.
16. El **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** se compromete a entregar los siguientes productos:
 - a. Informe de seguimiento sobre la revisión y ajustes del proyecto productivo que se implementa en la región.
 - b. Informe mensual de la ejecución del proyecto.
 - c. Reporte de Información en la estrategia de monitoreo y evaluación.
 - d. Consolidado mensual de casos especiales para emisión de lineamientos nacionales frente a diferentes procedimientos en el marco de la estrategia de Reincorporación Económica.



联合国
粮食及
农业组织

FOOD AND
AGRICULTURE
ORGANIZATION
OF THE
UNITED NATIONS

ORGANISATION
DES NATIONS
UNIES POUR
L'ALIMENTATION
ET L'AGRICULTURE

ORGANIZACIÓN
DE LAS NACIONES
UNIDAS PARA
LA ALIMENTACIÓN
Y LA AGRICULTURA

منظمة
الاغذية
والزراعة
للأمم
المتحدة

GCP/COL/076/SWE

1484/2019

CERTIFICACIÓN

La Representación en Colombia de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO certifica que la Señora **CLAUDIA PATRICIA TOUS PÉREZ**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 64.581.672 de Sincelejo, estuvo vinculada con esta Organización prestando servicios mediante contrato FAO desde el 04 de Abril de 2016 al 08 de marzo de 2019, desempeñando funciones de Profesional Misional Socioempresarial en el Proyecto GCP/COL/050/COL y GCP/COL/076/SWE, con una asignación mensual de \$4.350.000.00 (CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE).

Igualmente certifica que la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO, no es retenedora de impuestos de acuerdo con la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas y de los Organismos Especializados, y por hacer parte de las Naciones Unidas no está sujeto a las disposiciones ni reglamentos locales en materia laboral, por lo cual el contrato que rigió la relación de la señora Tous Pérez con la FAO fue de índole puramente civil, sin ningún vínculo laboral.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019).



[Handwritten Signature]
JUDITH MARTÍNEZ LEÓN
Oficial Administrativa

/pc

REPRESENTACIÓN FAO EN COLOMBIA

PBX: 346 51 01 - Fax: 210 30 64, Calle 72 No. 7-82 Oficina 702, EDIFICIO ACCIONES & VALORES, Bogotá D.C., Colombia

E.MAIL: FAO-CO@fao.org



FOOD AND AGRICULTURE ORGANIZATION OF THE UNITED NATIONS

Terms of Reference for Consultant ☒ /PSA ☐

Minimum number of years of relevant experience required: 1yr ☐ 3yrs ☒ 12+yrs ☐

Name: Claudia Patricia Tous Pérez	
Job Title: Profesional Socio Empresarial de Redes locales de integración productiva (profesional misional)	
Division/Department: FL/COL	
Programme/Project Number: GCP/COL/076/SWE	
Location: Sincelejo - Sucre	
Expected Start Date of Assignment:	Duration:
Reports to: Name:	Title:

GENERAL DESCRIPTION OF TASK(S) AND OBJECTIVES TO BE ACHIEVED

Bajo la supervisión general del Representante de la FAO en Colombia, la supervisión técnica del Oficial Técnico Principal, la supervisión directa del (la) Especialista en proyectos Productivos, supervisión operacional de la Coordinación del Proyecto y en estrecha relación con el resto del equipo, el(la) Profesional socio empresarial deberá realizar las siguientes actividades:

- Identificar las organizaciones campesinas asociadas a cada emprendimiento productivo, motivar su vinculación al proceso y acompañar su proceso de formalización o fortalecimiento según sea el caso.
- Acompañar a las organizaciones campesinas vinculadas a los emprendimientos y/o a los Proyectos productivos identificados en su zona de trabajo, en la realización de diagnósticos socio empresariales utilizando técnicas y métodos participativos, en el marco de la aplicación de las Buenas Prácticas Agrícolas y Buenas Prácticas de Manufactura y Gestión Socio Empresarial.
- Acompañar a las organizaciones campesinas vinculadas al Proyecto en la formulación e implementación de los planes de desarrollo socioempresariales.
- Acompañar a las organizaciones de productores en el diseño de proyectos para la búsqueda de financiamiento.
- Asesorar a las organizaciones de Agricultura Familiar en la gestión y definición de acuerdos comerciales.
- Apoyar a las organizaciones campesinas en el diseño y/o consolidación de las estructuras orgánicas para la gestión solidaria.
- Apoyar la definición y funcionamiento de un espacio Departamental que permita una articulación local con los comités de Agricultura Familiar y encadenamientos productivos.
- Asesorar la elaboración de un Plan de Negocios, incluyendo un plan de producción, para que cada uno de los emprendimientos cumpla con los compromisos de entrega, calidad y frecuencia esperada.
- Promover la participación equitativa de hombres y mujeres al interior de las organizaciones e impulsar la vinculación de estas últimas a los órganos de decisión de dichas organizaciones.
- Incorporar el enfoque de género en los procesos de fortalecimiento que se realiza con las organizaciones permitiendo que las mismas visibilicen, promuevan y respeten la participación de las mujeres en todos los eslabones del emprendimiento productivo.
- Desarrollar estrategias de encadenamiento productivo, procurando la ampliación de la base social de la organización campesina.
- Desarrollar un plan de trabajo de campo estableciendo: actores a visitar y concertación previa. Entre los actores debe considerarse: Operadores de programas institucionales, proveedores locales, entidades públicas vinculadas, autoridades municipales, centros de consumo de los programas de compras públicas, vínculos comerciales de la AF, entre otros.
- Desarrollar una estrategia de red de compras entre las diferentes organizaciones de productores, a fines de obtener beneficios y bonificaciones por volumen.
- Análisis de la demanda local y evolución de los precios, con el fin de definir posibles escalonamientos de la producción, especialmente en productos, cuyas variaciones estacionales de precios puedan afectar la rentabilidad del modelo de producción. Como producto de este análisis, se formulará una estrategia de comercialización para la producción local, que posibilite mejores condiciones para la venta de los productos, promoviendo la sostenibilidad regional.
- Análisis de posibles aliados comerciales locales o regionales, que puedan apoyar la comercialización de los productos definidos, en este.

EL SUSCRITO LÍDER DE RELACIONES LABORALES DE LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR CUN

CERTIFICA

Que **CLAUDIA PATRICIA TOUS PEREZ**, quien se identifica con cédula de ciudadanía **64.581.672**, laboro en nuestra institución, con **CONTRATO OBRA LABOR**.

En nuestro historial reposa los siguientes contratos:

NO.	FECHA INICIO	FECHA RETIRO	DESCRIPCIÓN CARGO	NOMBRE CENTRO DE COSTO
1	11/02/2013	16/06/2013	PROFESOR ASISTENTE	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
2	10/08/2013	23/12/2014	DOCENTE ASISTENTE	VICERRECTORIA ACADEMICA Y DE INVESTIGACION
3	26/01/2015	23/05/2015	DOCENTE ASOCIADO	GESTION ADMINISTRATIVA DE EMPRESAS DE SALUD
4	22/08/2015	12/12/2015	DOCENTE ASOCIADO	CONTADURIA PÚBLICA
5	20/01/2016	28/05/2016	DOCENTE ASOCIADO	CONTADURIA PÚBLICA
6	08/08/2016	10/12/2016	DOCENTE ASOCIADO	CONTADURIA PÚBLICA
7	28/01/2017	20/05/2017	DOCENTE ASOCIADO	CONTADURIA PÚBLICA

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el 22 de diciembre de 2021.

Para confirmar la presente Certificación por favor comunicarse al correo capitalsocial@cun.edu.co

Cordialmente:



YEISON PEÑA CORTES
LÍDER DE RELACIONES LABORALES.
NIT 860.401.734-9

ELABORÓ: Anna Sofia Marin Gonzalez

Bello, 29 de marzo de 2016

**LA COORDINADORA DE COMPENSACIÓN Y BIENESTAR DE
INTERACTUAR CERTIFICA QUE:**

La señora **CLAUDIA PATRICIA TOUS PÉREZ** identificada con cédula de ciudadanía No 64.581.672, prestó sus servicios profesionales en la CORPORACIÓN INTERACTUAR como Consultor Empresarial dentro del Proyecto Banca de las Oportunidades, desde el 15 de enero de 2016 hasta el 29 de marzo de 2016.

También tuvo un contrato a término fijo desde el 24 de agosto de 2015 hasta el 19 de diciembre de 2015 dentro del mismo proyecto.

Las funciones desempeñadas fueron las siguientes:

- Asesorar al Emprendedor con el objetivo de determinar la viabilidad de cualquier idea de negocio.
- Elaborar el plan de negocios al emprendedor para determinar las inversiones, los costos de operación y la proyección de ventas.
- Realizar seguimientos a las empresas creadas verificando la ejecución establecida en el Plan de Negocios.
- Orientación al emprendedor frente a las ventas y hacer las proyecciones respectivas.
- Analizar e interpretar la situación del plan de inversión de cada emprendedor.
- Después de cada asesoría brindada diligenciar las respectivas Actas establecidas por el proceso.
- Asistir a las reuniones con el equipo de trabajo seleccionado para cada empresa, de tal forma que haya retroalimentación desde todos los ángulos en beneficio de la empresa.
- Entregar de manera oportuna los documentos e informes requeridos por el proyecto.
- Ingresar la información que se genere del proyecto periódicamente, como horas, avances del proyecto, servicios, gastos y pagos, al sistema de información de la corporación y/o del cooperante.
- Elaboración de informes de seguimiento y control.

Claudia Tous Pérez

- Dar apoyo logístico en la planeación y ejecución de las diferentes actividades.
- Realizar visitas periódicas de seguimiento a los participantes intervenidos.
- Otras designadas por el coordinador del proyecto.

Cualquier información adicional con gusto la suministraré.

Atentamente,



ANDREA JARAMILLO LÓPEZ
Coordinadora de Compensación y Bienestar

GLOBAL COMMUNITIES

Certifica Que:

La señora CLAUDIA PATRICIA TOUS PEREZ, identificada con cédula de ciudadanía No 64581672 de Sincelejo, laboró para nuestra Organización desempeñando el cargo de **PROMOTORA SOCIO EMPRESARIAL**, desde el 01 de agosto de 2013 hasta el 01 de febrero de 2015, desempeñando las siguientes funciones:

- Capacitar a las comunidades beneficiarias en la conformación de organizaciones base, veedurías ciudadanas y mecanismos de participación para la ejecución transparente de los proyectos de infraestructura
- Apoyar el diligenciamiento y recopilación de la documentación necesaria para la formulación de los proyectos
- Participar en la revisión administrativa, financiera, contable y técnica de los proyectos de infraestructura social.
- Elaborar las actas de los Comités operativos y apoyar la elaboración de las actas de Comité de Veeduría.
- Participar en la revisión y análisis de los requisitos y documentos legales de las organizaciones sociales que ejecute los proyectos de infraestructura
- Apoyar el acercamiento de los ciudadanos hacia la administración municipal
- Apoyo social y en temas administrativos a varios proyectos del área de Infraestructura para lograr el involucramiento tanto de las veedurías como del resto de participantes y usuarios finales de las obras.
- Reforzar todos los aspectos relacionados con la motivación para la autoconstrucción participación en general de las comunidades
- Socializar y reforzar el conocimiento de los alcances del proyecto
- Difundir oportunamente los avances, modificaciones, problemas y decisiones que se tomen en desarrollo e los proyectos
- Canalizar las solicitudes, quejas e inquietudes de las comunidades hacia el equipo Ejecutor de proyectos y retroalimentar las respuestas técnicas a las solicitudes.
- Elaboración de Informes de avances periódicos.



Se expide la presente certificación dirigida a quien interese, el primer (01) día del mes de febrero de 2015, en la ciudad de Cartagena.

Atentamente,



**Global
Communities**
Construyendo un Mundo Mejor

RECURSOS HUMANOS

Wendy Sanchez

WENDY SANCHEZ ORTIZ

Profesional de Recursos Humanos



PRODESARROLLO LTDA
ASISTENCIA PROFESIONAL PARA EL DESARROLLO
NIT 800194842-9

CERTIFICA QUE

La señora CLAUDIA PATRICIA TOUS PÉREZ, identificada con el documento de identidad No 64.581.672 prestó servicios profesionales a esta firma en el Área de Proyectos-Asesoría y Acompañamiento Empresarial, a través de Contrato de Prestación de servicios cuyo término de duración fue de 4 meses contados a partir del 1 de Noviembre de 2012 al 28 de Febrero de 2013, devengando un total de honorarios por valor de \$15.200.000 (Quince millones doscientos mil Pesos Mcte.).

Los servicios prestados fueron requeridos para la cabal ejecución del Contrato suscrito entre Prodesarrollo Ltda. y Bancoldex, identificado como CDEL029-12 y denominado "APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A MIPYMES DE FORMA ASOCIADA DE LOS MONTES DE MARÍA PARA EL DESARROLLO DE SU POTENCIAL PRODUCTIVO A PARTIR DE LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE MODELOS EMPRESARIALES FORMALES".

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) a los 25 días del mes de Junio del año 2013 siendo las 3:00 p.m. en la ciudad de Cartagena de Indias.

EURÍPIDES MARRUGO ESPINOSA
Gerente y Representante Legal
Prodesarrollo Ltda.

LA SUSCRITA VICERRECTORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN.

CERTIFICA:

Que, acorde con la información ubicada en los archivos físicos y magnéticos de la entidad, al momento del reinicio de actividades efectuado el 12 de febrero de 2015, con ocasión de las medidas de inspección y vigilancia especial adoptadas por el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1740 de 2014 y las Resoluciones 841 y 1702 de 2015, se logró evidenciar que la señora **CLAUDIA PATRICIA TOUS PEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 64.581.672 de Sincelejo (Sucre)., suscribió contrato de prestación de servicios con esta institución, de la siguiente manera:

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	OBJETO CONTRATADO	ASIGNATURAS	INTENSIDAD POR CICLO
06 de agosto de 2012	30 de septiembre de 2012	Tutor y/o Conferencista	Administración 2.	32 horas
04 de febrero de 2013	06 de abril de 2013	Tutor y/o Conferencista	Gerencia de recurso humano.	24 horas

La presente certificación, se expide a solicitud de la interesada, a los quince (15) días del mes de febrero de 2022.


MARIA FERNANDA JULIAO FERREIRA
Vicerrectora Financiera y Administrativa
Fundación Universitaria San Martín

Proyectó: Robinson Ariza – Abogado Vicerrectoría Financiera y Administrativa.
Revisó: María Patricia Ospina Noguera - Abogada Vicerrectoría Financiera y Administrativa.



CORPORACION INCUBADORA DE EMPRESAS DE SUCRE

NIT: 823.004.441-9

PROMOVEMOS EL DESARROLLO EMPRESARIAL

Calle 20 No 20-47 6° piso edificio la sabanera

**EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA
CORPORACION INCUBDORA DE EMPRESAS DE SUCRE "INCUBAR – SUCRE"**

CERTIFICA QUE:

La señora **Claudia patricia Tous Pérez**, Identificada con la cédula ciudadanía 64.581.672 de Sincelejo - Sucre, de profesión Administradora de Empresas, prestó sus servicios profesionales en esta entidad, como coordinadora del proyecto Innovación Tecnológica y agroindustrial con el dimensionamiento gerencial, pilares empresariales de la consolidación de la cadena productiva piscícola en los Municipios de Colosó, Toluviéjo y San Onofre departamento de Sucre – etapa II subvención 042 -1 proyecto de la Unión Europea, en el tiempo comprendido de 01 Julio de 2011 hasta 30 de marzo de 2012.

Desempeñando las siguientes funciones:

1. Dirigir el proyecto
2. Contratar y supervisar la labor de los asesores Asistenciales del Proyecto y del personal al administrativo,
3. Propender porque se obtengan los resultados en la matriz de marco lógico dentro del tiempo y recursos monetarios asignados en el cronograma.
4. Adelantar acciones correctivas ante situaciones de riesgo que pongan en peligro la normal ejecución del proyecto.
5. Presentar informes de avances técnicos y financieros.
6. Apoyo a la gestión de proyectos e iniciativas socio empresariales de las asociaciones destinatarias del proyecto.



CORPORACION INCUBADORA DE EMPRESAS DE SUCRE


NIT: 823.004.441-9

PROMOVEMOS EL DESARROLLO EMPRESARIAL

Calle 20 No 20-47 6º piso edificio la sabanera

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada en la ciudad de Sincelejo el día 19 de Junio de 2015.

Atentamente,



LINEY RAMIREZCATANO

Directora Ejecutiva

INCUBAR SUCRE



CORPORACION INCUBADORA DE EMPRESAS DE SUCRE

NIT: 823.004.441-9

PROMOVEMOS EL DESARROLLO EMPRESARIAL

Calle 20 No 20-47 6º piso edificio la sabanera

**EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA
CORPORACION INCUBDORA DE EMPRESAS DE SUCRE "INCUBAR – SUCRE"**

CERTIFICA QUE:

La señorita **Claudia patricia Tous Pérez**, Identificada con la cédula ciudadanía 64.581.672 de Sincelejo - Sucre, de profesión Administradora de Empresas. Prestó sus servicios profesionales en la entidad desde Febrero 15 de 2010 hasta 15 de Junio de 2011, como Coordinadora del Proyecto "Consolidación de los procesos agroindustriales, socio – empresarial y de articulación a mercados de la iniciativa en curso (LP III – Región Montes de María): cadena productiva piscícola alternativa de producción, en los municipios de Colosó, San Onofre y Toluvié en el Departamento de Sucre.

Desempeñando las siguientes funciones:

1. Dirigir el proyecto
2. Contratar y supervisar la labor de los asesores Asistenciales del Proyecto y del personal al administrativo,
3. Propender porque se obtengan los resultados en la matriz de marco lógico dentro del tiempo y recursos monetarios asignados en el cronograma.
4. Adelantar acciones correctivas ante situaciones de riesgo que pongan en peligro la normal ejecución del proyecto.
5. Presentar informes de avances técnicos y financieros.
6. Apoyo a la gestión de proyectos e iniciativas socio empresariales de las asociaciones destinatarias del proyecto.



CORPORACION INCUBADORA DE EMPRESAS DE SUCRE

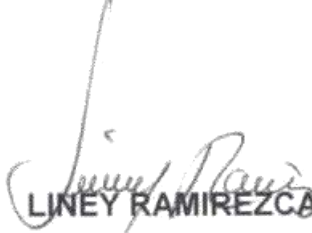
NIT: 823.004.441-9

PROMOVEMOS EL DESARROLLO EMPRESARIAL

calle 20 No 20-47 6º piso edificio la sabanera

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en la ciudad de Sincelejo el día 19 de Junio de 2015.

Atentamente,


LINEY RAMIREZCATANO

Directora Ejecutiva

INCUBAR SUCRE



FRANCISCANA

TOMAS MORO

FUNDACION

Nit 823003916-0 funtomasmoro@hotmail.com. fftomasmoro@yahoo.es. Tel (5) 2814240. Fax (5) 2821272
Calle 23 No. 19- 50 of.702. Sincelejo Sucre

Sincelejo, 20 de Enero de de 2009

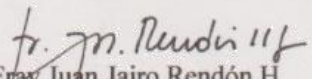
CERTIFICADO LABORAL

- La FUNDACION FRANCISCANA SANTO TOMAS MORO CERTIFICA QUE: CLAUDIA PATRICIA TOUS PEREZ Identificada con la cédula de Ciudadanía No 64.581.672 de Sincelejo, prestó sus servicios profesionales en esta entidad durante 7 meses a través de contrato laboral, desde el 1 de Junio hasta el 31 de Diciembre de 2008, desarrollando actividades de capacitación, asesoría, seguimiento y acompañamiento empresarial a unidades productivas con población desplazada en el marco del programa de atención integral en generación de ingresos a 300 familias desplazadas en la ciudad de corozal, de Acción Social en alianza con la Organización Internacional para las Migraciones OIM y la USAID.

La Fundación hace constar que Claudia Tous ha tenido un excelente desempeño en la ejecución de sus Actividades Profesionales.

Para constancia se firma a los 20 días del mes de Enero de 2009.

Fraternalmente,


Fray Juan Jairo Rendón H
CC. 4.919.176 de la Arg. Huila
Director

"Felices los que están atentos a las necesidades de los demás, sin sentirse indispensables, porque serán distribuidores de alegría"
Tomás Moro