



Certificación No. 4406

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. **88.244.380** de Cúcuta, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato 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.6430521 de 2024.

Objeto : 54_9119_576 Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento Producción y Transformación - Tecnologías Pecuarias en sus diferentes niveles y modalidades.

Plazo de ejecución : Del 14 de junio de 2024 hasta el 13 de diciembre de 2024.

Fecha de Inicio de Ejecución : 14 de junio de 2024.

Fecha de Terminación de Contrato : 13 de diciembre de 2024.

Valor : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de veintiséis millones setecientos noventa y tres mil doscientos ochenta y cinco pesos m/cte.(\$ 26.793.285).

Forma de Pago : a) Un primer que corresponde al mes de junio por un valor de dos millones quinientos treinta mil cuatrocientos ochenta y cuatro pesos m/cte (\$2.530.484). b) pagos iguales por los meses de julio a noviembre por el valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte(\$ 4.465.545). c) un último pago que corresponde al mes de diciembre por un valor de un millón novecientos treinta y cinco mil setenta y seis pesos m/cte (\$1.935.076).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato. 3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral. 4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander. 6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato. 8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 9. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional. 10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro. 11. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera. 14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa

Regional Norte de Santander / Centro de Formación Para el Desarrollo Rural y Minero
calle 2n avenida 4 y 5 Barrio Pescadero, San Jose de Cúcuta. - PBX 57 601 5461500



Certificación No. 4406

productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación. 21. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. 22. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. 23. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda. 24. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 25. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado. 26. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional. 27. En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas". 28. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación. 29. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los (17) días del mes de diciembre de 2024.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por
Freddy Abelardo Calderon
Orduz
Fecha: 2024.12.17 18:09:11
-05'00'

FREDDY ABELARDO CALDERÓN ORDUZ
Subdirector (e)
Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Regional Norte de Santander

Proyectó: Stefany Archila Jerez
Cargo: Apoyo administrativo

Revisó: Samuel Fernando Páez Flórez

Cargo: Abogado del centro CEDRUM.

Codigo de validación: 119639cjjZhAGMvn

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE**CERTIFICA**

Que FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 88,244,380, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 5371764 DE 2023 DANE.

OBJETO: AGROPECUARIA_2023_ENA_TH_MN_OT_IINT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la supervisión a la recolección de información del operativo de campo de la Encuesta Nacional Agropecuaria - ENA para el segundo (II) semestre del año 2023..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 15 de septiembre de 2023 y 14 de diciembre de 2023.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: CÚCUTA

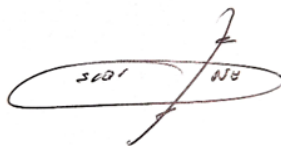
OBLIGACIONES: 1. Asistir de manera puntual a las reuniones, reinducciones y reentrenamientos requeridos sobre aspectos procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de dominar los conceptos temáticos y operativos, así como mejorar el desarrollo del operativo de campo. 2. Dominar los conceptos del Manual de uso de productos cartográficos, Manual de diligenciamiento y conceptos básicos de la operación estadística para el año 2023 y el correcto manejo de los Dispositivos Móviles de Captura - DMC que se requieran durante el desarrollo del contrato. 3. Apoyar al Coordinador de campo en la organización del operativo y acordar con él los desplazamientos de los encuestadores, de acuerdo con la planeación del operativo de campo. 4. Visitar cada uno de los municipios asignados dentro de la muestra e informar a las Entidades Civiles y Militares, previamente a la visita, el objetivo de la Investigación y los días a pernoctar en el municipio. Así mismo, al terminar la recolección deberá solicitar el certificado de permanencia para él y su grupo de encuestadores. 5. Realizar el desplazamiento junto con los encuestadores asignados a los Conglomerados establecidos, teniendo en cuenta el número de entrevistas diarias por cada encuestador y verificar que realicen la toma del punto GPS con el Dispositivo Móvil de Captura de todas las UPA. 6. Asegurar la correcta ubicación geográfica de los encuestadores en campo y los Conglomerados trazados teniendo en cuenta el producto cartográfico. 7. Prestar el soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante el operativo de campo e informar al coordinador de campo las eventualidades presentadas. 8. Garantizar el barrido total de los Conglomerados que le asigne el Coordinador de campo, manteniendo y cumpliendo el cronograma de trabajo previamente establecido. 9. Realizar la Sincronización de la información de los DMC y la transmisión diaria de los datos recolectados por parte de sus encuestadores al Analista de Información. 10. Velar por la calidad de los datos recolectados por parte de los encuestadores en los Dispositivos Móviles de Captura DMC de acuerdo con la metodología de la investigación. 11. Diligenciar el formato S-01 Control de Conglomerados Terminados y enviarlo al Coordinador de campo y el formato S-02 Control de entrega de información y enviarlo al analista de información de acuerdo con la metodología de la investigación. 12. Reunirse diariamente al inicio del día con los encuestadores y de acuerdo con los resultados del día anterior con el fin de asegurar la calidad de la información. 13. Informar al coordinador de campo, los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. En todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. 14. Realizar las visitas cuantas veces sea necesario a las UPA, previamente visitadas por sus encuestadores, y verificar la calidad de los datos recolectados apoyándose en el formato S-03 Reentrevista, de acuerdo con los lineamientos que le imparta el Coordinador. 15. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones del contrato. 16. Desarrollar las obligaciones contractuales garantizando los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos durante el cronograma del operativo. 17. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo con la metodología de cada investigación. 18. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y tener presente de manera permanente las

recomendaciones y decisiones que se tomen. 19. Cumplir cabalmente con los Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de las posibles emergencias o controles sanitarios que se requieran y estén establecidas por el Gobierno Nacional. 20. Velar por el buen uso de los elementos entregados para el desarrollo de las operaciones, así como responder por la custodia, manejo y reintegro de los insumos sobrantes. 21. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato..

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 09 del mes de enero de 2024 quien interese.



OSCAR ORLANDO NIETO CRISANCHÓ
Director Territorial Centro Oriente (E)

**EL SUBDIRECTOR DEL
COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA**

HACE CONSTAR

Que el señor FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS identificada con cédula de ciudadanía No. 88.244.380 de Cúcuta, 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.4709123 del 28 de febrero de 2023.
- Objeto:** 5-9502-177. Prestar los servicios de carácter temporal como instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulada y complementaria modalidad presencial, para el complejo tecnológico minero agroempresarial cumpliendo con el perfil definido en la línea tecnológica producción y transformación.
- Plazo de ejecución:** tres (3) Meses y veintiocho (28) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 02 de marzo de 2023.
- Fecha de Terminación de Contrato:** 30 de junio de 2023.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma quince millones setecientos seis mil seiscientos sesenta y ocho pesos m/cte (\$15.706.668), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos veintiséis mil seiscientos sesenta y siete cop (\$3.926.667)
- Obligaciones Específicas del Contrato:**
1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.
 2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Carrera 6 # 48 – 18/20 El Hoyo, Puerto Berrio, Antioquia –
PBX (57 4)8332862

3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimiento de los aprendices.
4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.
5. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.
7. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.
8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.
9. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.
10. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Carrera 6 # 48 – 18/20 El Hoyo, Puerto Berrio, Antioquia –
PBX (57 4)8332862

requeridos para la legalización del pago de los honorarios.

11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices

12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.

13. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal, Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.

14. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

15. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.

16. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.

18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.

19. Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.

20. Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Carrera 6 # 48 – 18/20 El Hoyo, Puerto Berrio, Antioquia –
PBX (57 4)8332862

21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.
22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.
23. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.
25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO 240201056" lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N° 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".
26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.
27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.
28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual
29. Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 24 de agosto de 2023.

FERNANDO CANO GOMEZ
Subdirector Complejo Tecnológico
Minero Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Carol Estefany Tibanta Escobar
Correo electrónico: ctibantae@sena.edu.co
IP: 43778
Vo.Bo.:

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Carrera 6 # 48 – 18/20 El Hoyo, Puerto Berrio, Antioquia –
PBX (57 4)8332862



Código de validación: 96214QmqwhalCfN

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 88,244,380, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4210670 DE 2022 DANE.

OBJETO: CONV_ECSC_2022_LOG_TH_TU_MN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar el monitoreo urbano y rural, control de calidad y cobertura de información en la Prueba Piloto Encuesta de Necesidades Jurídicas..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 15 de noviembre de 2022 y 14 de diciembre de 2022.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: CÚCUTA


OBLIGACIONES: 1. Asistir de manera puntual a las reuniones, reinducciones y reentrenamientos requeridos sobre aspectos procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de dominar los conceptos temáticos y operativos, así como mejorar el desarrollo del operativo de campo. 2. Realizar el reconocimiento de los segmentos seleccionados según ubicación cartográfica antes de iniciar la actividad de recolección, verificando en los formatos establecidos los datos de número de viviendas seleccionadas, cantidad de hogares y nomenclatura, para ubicar correctamente a los recolectores y asignar equitativamente las viviendas a cada uno. 3. Orientar el proceso de levantamiento de la información en lo relacionado con las actividades de aplicación de las encuestas, teniendo como base la muestra asignada. 4. Preparar los materiales necesarios para cada uno de los grupos de encuestadores objeto de supervisión en la encuesta. 5. Apoyar al coordinador de campo en el desarrollo de las actividades programadas como seguimiento al cronograma, distribución de la muestra, asistencia telefónica y demás lineamientos metodológicos de la Prueba Piloto Encuesta de Necesidades Jurídicas. 6. Realizar el diligenciamiento en campo del formato de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por segmento, informe diario de supervisión de campo por cada uno de los encuestadores y entregar la información al supervisor II de campo. 7. Tener conocimiento y dominio completo del formulario de la Prueba Piloto Encuesta de Necesidades Jurídicas, así como de los conceptos, normas y procedimientos a observar durante la recolección de la información. 8. Resolver todas las dudas de carácter técnico que se presenten durante la recolección de la información. 9. Revisar de forma permanente los reportes de cobertura, para observar el avance del operativo de la Prueba Piloto Encuesta de Necesidades Jurídicas. 10. Entregar al encargado de la coordinación de campo, la evaluación técnico-operativa y reporte de avance de la encuesta. 11. Controlar las actividades de los encuestadores de la Prueba Piloto Encuesta de Necesidades Jurídicas. 12. Apoyar al coordinador de campo en las actividades programadas en el seguimiento al cronograma, contactar fuentes renuentes. 13. Revisar cada una de las encuestas entregadas por sus encuestadores, garantizando la calidad de la información recolectada. 14. Informar al encargado de la encuesta los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. 15. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 16. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación. 17. Cumplir cabalmente con los Protocolos de Bioseguridad para la prevención de las posibles emergencias o controles sanitarios que se requieran y estén establecidas por el Gobierno Nacional. 18. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato. .

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos

generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 28 del mes de agosto de 2023 quien interese.



ALVARO ANTONIO HERNÁNDEZ ARGUELLO
Director Territorial Centro Oriente - Bucaramanga

**LA REPRESENTANTE LEGAL DE
PROYECTAMOS COLOMBIA SAS
NIT 900.555.513-3**

CERTIFICA:

Que **OCHOA CONTRERAS FRANCISCO JAVIER** identificado (a) con cédula de ciudadanía No.88244380,. prestó su colaboración a la empresa a través de contrato por prestación de servicios con el siguiente detalle:

No de contrato:	0000134407-034
Objeto del Contratista:	Prestar sus servicios como Encuestador de Campo en desarrollo contrato 0000134407-2021 celebrado con Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD cuyo objeto es "Avance en la implementación del Proyecto MAPS para medir las percepciones, actitudes y apoyo frente al proceso de paz, particularmente frente a los avances en la implementación, en municipios seleccionados en el marco de actuación de los 16 Planes de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) a nivel nacional"
Periodo de contratación:	15 de junio al 7/20/2021
Obligaciones:	<ul style="list-style-type: none">• Asistir al curso de capacitación, presentar y aprobar la evaluación correspondiente.• Verificar que los materiales y la tablet que le entregue el supervisor de campo estén completos y funcionando, responsabilizarse de ellos, velar por su debida conservación y reponerlos en caso de pérdida• Realizar el recuento de las viviendas de las manzanas asignadas.• Utilizar la cartografía entregada para la recolección de la muestra.• Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las unidades de vivienda que le han sido asignadas por el supervisor de campo de acuerdo con la muestra asignada, siguiendo los lineamientos del manual del encuestador• Cumplir con la cuota de trabajo asignada por zona durante todo el proyecto.• Si por algún motivo se requiere diligenciar alguna encuesta en medio físico, ingresarla al aplicativo de captura y remitirla al servidor de la entidad CONTRATANTE• Informar al supervisor de campo sobre las situaciones especiales o los problemas que encuentre en el desarrollo de su trabajo y que no estén contemplados en este contrato.• Hacer las visitas de las encuestas que quedaron con información pendiente o las que no se encontró el informante en el momento de la visita• Realizar soporte fotográfico que dé cuenta del operativo de campo.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de octubre de 2021.

Cualquier inquietud o ampliación de la información será atendida en el teléfono 57(1) 7448417.

Cordialmente,



CAROL ANDREA NIÑO SUÁREZ
Representante Legal

**LA DIRECCIÓN DE LA TERRITORIAL CENTRO ORIENTE DEL DANE NIT: 899.999.027-8,
CERTIFICA:**

Que **FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.88244380, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.2484117 DE 2021.

OBJETO: CSDM_ CHC_2021_DM_TH Prestación de servicios de apoyo a la gestión para coordinar en campo las diferentes actividades antes, durante y después, relacionadas con el operativo de recolección de la información y realizar el control de calidad de la información del Censo de Habitantes de la Calle - CHC, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos.

PLAZO DE EJECUCION: Por el periodo comprendido entre el 05/05/2021 y hasta 19/06/2021.

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Cúcuta

VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de (\$4.800.000,00) Pesos M/Cte.

OBLIGACIONES: 1. Asistir y aprobar el curso de entrenamiento y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.

2. Apoyar el entrenamiento y reentrenamiento del personal de campo cuando se requiera.

3. Ubicar cartográficamente a los equipos de trabajo en campo.

4. Realizar reconocimiento de las áreas operativas con los supervisores de campo, antes del inicio de la recolección, identificando los puntos de acceso, niveles de seguridad y particularidades de cada área operativa.

5. Verificar la recepción del material censal, reportar novedades al respecto y velar por el estado y buen uso del material.

6. Organizar, revisar y apoyar el operativo de recolección de información.

7. Organizar y ejecutar el plan de recolección diario del operativo de campo.

8. Distribuir equitativamente las cargas de trabajo de los supervisores de acuerdo con el área asignada, y velar por su cumplimiento.

9. Garantizar la cobertura de la recolección de campo, de acuerdo con las áreas asignadas a los supervisores.

10. Realizar y mantener actualizados los reportes de controles operativos y garantizar el envío oportuno de la información recolectada al equipo de trabajo de producción estadística en Bogotá.

11. Monitorear las actividades del personal que integra el equipo operativo y velar por la oportuna recolección de la información que se requiera.

12. Llevar control diario del cubrimiento de la cobertura y resultados del operativo de campo, y producir los informes de resultados del operativo de campo requeridos.

13. Orientar y resolver las dudas temáticas y operativas del equipo de trabajo.

14. Efectuar el seguimiento al plan de trabajo y al cronograma establecido para velar por el cumplimiento de fechas establecidas para cada proceso.

15. Consolidar el informe de cobertura, formato de calidad de la recolección y los demás informes y formatos requeridos para analizar la calidad de la información recolectada.

16. Proponer y presentar alternativas de solución a los problemas que se presenten en campo durante el desarrollo de las actividades del proyecto.

17. Garantizar el correcto diligenciamiento y digitación de la información en los dispositivos de captura o en el aplicativo en línea, en articulación con los grupos de supervisión.

18. Garantizar que diariamente se realice la transmisión de datos verificando antes que la información a transmitir sea consistente con la registrada el resumen de cobertura, en articulación con el soporte de sistemas.

19. Hacer seguimiento a la verificación y revisión de la información recolectada por parte de los supervisores

SIGUE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.2484117 DE 2021

20. Garantizar que diariamente se diligencien en campo los formatos de control de recolección.

21. Asistir a las reuniones o reinducciones que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.

22. Participar de las mesas de trabajo realizadas con la Alcaldía, hacer el acta y lista de asistencia y subir estos soportes a la carpeta correspondiente, según lineamientos establecidos.

23. Garantizar el inicio y cierre del operativo con la firma de las actas correspondientes por parte del DANE y de la Alcaldía.

24. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo y presentar los soportes respectivos para su legalización.

25. Informar al responsable de encuesta los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.

26. Conocer y dar cumplimiento a lo dispuesto en la circular No. 18 del 31 de agosto de 2020 del DANE "Lineamientos para mantener la operación de la entidad en el marco de las disposiciones nacionales sobre aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable", a la cual se da alcance mediante circular No. 19 de septiembre 7 de 2020.

27. Utilizar de forma adecuada los elementos de protección personal según el protocolo de bioseguridad de la entidad.

28. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación.

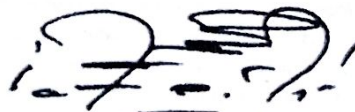
29. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

MODIFICACIONES: N.A

ESTADO DEL CONTRATO: En ejecución: ☐ Suspendido: ☐ Finalizado: ☒

Se expide la presente certificación a petición del interesado a los (28) días del mes de julio de 2022.



ALVARO ANTONIO HERNÁNDEZ ARGUELLO
DIRECTOR TERRITORIAL



Sembramos a Colombia para el mundo

Certificación N°:
0053-2021

El suscrito director jurídico, encargado de las funciones de secretaría general de la corporación Colombia Internacional CCI, NIT 800.186.585-7

Hace constar:

Revisados los archivos a nuestro cargo, se pudo establecer que el señor **Francisco Javier Ochoa Contreras**, identificado con la cédula de ciudadanía número 88.244.380, suscribió el veinte (20) de agosto de 2020 con la Corporación Colombia Internacional el Contrato de Prestación de Servicios N° 560-2020, el cual no generó relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo objeto fue: «Prestar los servicios como Talento Rural en Educación Financiera, ser apoyo de los promotores rurales y coordinadores territoriales y estar ubicado en los municipios que conforman el área del proyecto, es el responsable de la promoción y difusión del componente de Desarrollo y Fortalecimiento de los Activos Financieros Rurales del Proyecto, para promover y acompañar a los beneficiarios en las actividades de dicho componente, especialmente del proceso de educación financiera», con una duración contada a partir del veinte (20) de agosto de 2020 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, por la suma de hasta DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/cte. (\$19.200.000).

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de febrero de 2021.


OMAR SOLANO CIFUENTES

Proyecto: Angélica María Lote
Profesional Dirección Jurídica
Archivo: Amilka/secretaría general/dirección Jurídica/2019/CPS



Asociación municipal de Cacaocultores de Anorí.
ASOMUCAN
Nit. 900.072.820-6

LA ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE CACAOCULTORES DE ANORÍ – ASOMUCAN
Nit. 900.072.820-6

HACE CONSTAR

Que el señor(a) **FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS** identificado con Cédula de Ciudadanía No.88.244.380 suscribió un contrato de prestación de servicio en el marco del Memorando de Acuerdo COL/W40 MA 237 DE 2019, cuyo objeto es *“implementación de las estrategias de desarrollo rural, desarrollo alternativo y desarrollo del sistema integrado de monitoreo de cultivos ilícitos, en el marco de la estrategia de sustitución de cultivos ilícitos del acuerdo de paz”* suscrito con la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito UNODC, Colombia y La Asociación Municipal de Cacaocultores de Anorí – ASOMUCAN.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de manera independiente sin subordinación o dependencia, para prestar apoyo Técnico Pecuario en el municipio de Anorí, Departamento de Antioquia.

TÉRMINO: El contrato tiene una duración contados a partir del 01 de Enero de 2020 hasta el 30 de Junio de 2020.

ACTIVIDADES

1. Acompañar y realizar los talleres de concertación para la determinación de líneas productivas en la zona asignada.
2. Mensualmente realizar talleres de capacitación en procesos productivos, socio empresariales y de comercialización de productos, a través de la metodología de extensión rural (Centro de Formación y concertación).
3. En colaboración con los demás integrantes del equipo, participar en la planificación de las actividades mensuales, acorde con el plan general de actividades y los objetivos del Memorando de Acuerdo.
4. Realizar mensualmente las labores de extensión rural y/o asistencia técnica (visitas prediales), a cada una de las fincas de los beneficiarios, brindando las recomendaciones técnicas apropiadas para el buen manejo de los proyectos.
5. En conjunto con todo el equipo de trabajo, preparar, y participar en las actividades de Diagnóstico Productivo (DP), socialización de planes de inversión y capacitaciones de acuerdo a la metodología de Extensión Rural (Espacio de Formación y Concertación)
6. Elaborar los planes de inversión individual o asociativo de los beneficiarios a su cargo y realizar seguimiento respectivo, con el fin de generar sostenibilidad a los proyectos y organizaciones.

“Sembramos progreso y desarrollo para el campo anoriseño”
Dirección Av. 31 No. 30 - 15, Barrio La Ronda, Teléfonos (4) 8350039 - 313 6592544
Correo electrónico: asomucan2005@gmail.com



Asociación municipal de Cacaocultores de Anorí.

ASOMUCAN

Nit: 900.072.820-6

7. Capacitar a los beneficiarios que le sean asignados de acuerdo a las veredas, mediante la metodología Extensión Rural (Espacios de Formación y Concertación).
8. Realizar la georreferenciación (punto - centroide y polígonos, según corresponda) de las fincas de los beneficiarios donde se implementará el proyecto seguridad alimentaria y los proyectos productivos de ciclo corto y ciclo largo, de acuerdo con los parámetros definidos para tal fin en el marco del sistema de información y georreferenciación.
9. Apoyar al equipo de profesionales en la elaboración de los documentos previstos dentro del memorando de acuerdo: Diagnóstico Productivo (DP), el Plan de Asistencia Técnica Integral (PATI), El Proyecto de Seguridad Alimentaria y Proyectos productivos de ciclo corto y ciclo largo, suministrando información de manera oportuna la información recopilada en campo.
10. Acompañar el proceso de entregas de insumos agropecuarios, material vegetal, especies menores, semovientes, pies de cría, maquinaria y herramientas agropecuarias, análisis de suelos, adecuación de drenajes y otros que se hayan definido en los proyectos de seguridad alimentaria, y productivos de ciclo corto y ciclo largo, haciendo de manera adecuada los respectivos registros de entrega en los formatos que se hayan definido para tal fin.
11. Promover y verificar en las fincas el cumplimiento de la aplicación de buenas prácticas agroambientales de acuerdo a cada una de las líneas productivas definidas por las familias.
12. Elaborar informes técnicos de avance (mensual) de las actividades realizadas y proporcionar oportunamente información y datos sobre el avance de trabajo, para su incorporación en el sistema de monitoreo y seguimiento del proyecto.
13. Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad que le sea delegada por la organización.

Se expide la presente constancia en el Municipio de Anorí – Antioquia, a los 2 días del mes de Julio de 2020.

FELIX ANTONIO ROJAS BARRIENTOS
Representante Legal – ASOMUCAN



Asociación municipal de Cacaocultores de Anorí.
ASOMUCAN
Nit. 900.072.820-6

LA ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE CACAOCULTORES DE ANORÍ – ASOMUCAN
Nit. 900.072.820-6

HACE CONSTAR

Que el señor(a) **FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS** identificado con Cédula de Ciudadanía No.88.244.380 suscribió un contrato de prestación de servicio en el marco del Memorando de Acuerdo COL/W40 MA 237 DE 2019, cuyo objeto es *“implementación de las estrategias de desarrollo rural, desarrollo alternativo y desarrollo del sistema integrado de monitoreo de cultivos ilícitos, en el marco de la estrategia de sustitución de cultivos ilícitos del acuerdo de paz”* suscrito con la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito UNODC, Colombia y La Asociación Municipal de Cacaocultores de Anorí – ASOMUCAN.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de manera independiente sin subordinación o dependencia, para prestar apoyo Técnico Pecuario en el municipio de Anorí, Departamento de Antioquia.

TÉRMINO: El contrato tiene una duración contados a partir del 01 de Junio de 2019 hasta el 30 de Diciembre de 2019.

ACTIVIDADES

1. Acompañar y realizar los talleres de concertación para la determinación de líneas productivas en la zona asignada.
2. Mensualmente realizar talleres de capacitación en procesos productivos, socio empresariales y de comercialización de productos, a través de la metodología de extensión rural (Centro de Formación y concertación).
3. En colaboración con los demás integrantes del equipo, participar en la planificación de las actividades mensuales, acorde con el plan general de actividades y los objetivos del Memorando de Acuerdo.
4. Realizar mensualmente las labores de extensión rural y/o asistencia técnica (visitas prediales), a cada una de las fincas de los beneficiarios, brindando las recomendaciones técnicas apropiadas para el buen manejo de los proyectos.
5. En conjunto con todo el equipo de trabajo, preparar, y participar en las actividades de Diagnóstico Productivo (DP), socialización de planes de inversión y capacitaciones de acuerdo a la metodología de Extensión Rural (Espacio de Formación y Concertación)
6. Elaborar los planes de inversión individual o asociativo de los beneficiarios a su cargo y realizar seguimiento respectivo, con el fin de generar sostenibilidad a los proyectos y organizaciones.

“Sembramos progreso y desarrollo para el campo anoriseño”
Dirección Av. 31 No. 30 - 15, Barrio La Ronda, Teléfonos (4) 8350039 - 313 6592544
Correo electrónico: asomucan2005@gmail.com



Asociación municipal de Cacaocultores de Anorí.

ASOMUCAN

Nít. 900.072.820-6

7. Capacitar a los beneficiarios que le sean asignados de acuerdo a las veredas, mediante la metodología Extensión Rural (Espacios de Formación y Concertación).
8. Realizar la georreferenciación (punto - centroide y polígonos, según corresponda) de las fincas de los beneficiarios donde se implementará el proyecto seguridad alimentaria y los proyectos productivos de ciclo corto y ciclo largo, de acuerdo con los parámetros definidos para tal fin en el marco del sistema de información y georreferenciación.
9. Apoyar al equipo de profesionales en la elaboración de los documentos previstos dentro del memorando de acuerdo: Diagnóstico Productivo (DP), el Plan de Asistencia Técnica Integral (PATI), El Proyecto de Seguridad Alimentaria y Proyectos productivos de ciclo corto y ciclo largo, suministrando información de manera oportuna la información recopilada en campo.
10. Acompañar el proceso de entregas de insumos agropecuarios, material vegetal, especies menores, semovientes, pies de cría, maquinaria y herramientas agropecuarias, análisis de suelos, adecuación de drenajes y otros que se hayan definido en los proyectos de seguridad alimentaria, y productivos de ciclo corto y ciclo largo, haciendo de manera adecuada los respectivos registros de entrega en los formatos que se hayan definido para tal fin.
11. Promover y verificar en las fincas el cumplimiento de la aplicación de buenas prácticas agroambientales de acuerdo a cada una de las líneas productivas definidas por las familias.
12. Elaborar informes técnicos de avance (mensual) de las actividades realizadas y proporcionar oportunamente información y datos sobre el avance de trabajo, para su incorporación en el sistema de monitoreo y seguimiento del proyecto.
13. Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad que le sea delegada por la organización.

Se expide la presente constancia en el Municipio de Anorí – Antioquia, a los 25 días del mes de Enero de 2020.

FELIX ANTONIO ROJAS BARRIENTOS
Representante Legal – ASOMUCAN

LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA TERRITORIAL CENTRO ORIENTAL DEL DANE

CERTIFICA:

Que **FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 88.244.380 de Cúcuta, está vinculado (a) como contratista mediante Contrato de Prestación de Servicios, así:

CONTRATO No. 494 DE 2018.

OBJETO: VIGENCIA FUTURA_AGRO_SIPSA_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para para supervisar la información recolectada del SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PRECIOS Y ABASTECIMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - SIPSA, siguiendo los lineamientos metodológicos en cada uno de sus componentes, garantizando cobertura, calidad y oportunidad; durante el plazo de ejecución del contrato.

PLAZO DE EJECUCION: a partir del 01/12/2018 al 30/04/2019. **VALOR:** \$8.545.000,00 M/cte.

OBLIGACIONES: 1.-Asistir y aprobar el curso de entrenamiento y dominar los conceptos impartidos por el mismo. 2.-Realizar seguimiento a los productos y alimentos, características de los mismos y evoluciones de los mercados locales y regionales para la ampliación de cada una de las canastas de las diferentes unidades de análisis de los componentes del SIPSA. 3.-Verificar las inconsistencias o novedades encontradas en el proceso de análisis y dar respuesta clara y oportuna garantizando la calidad de la información recolectada. 4.-Ejecutar mensualmente el plan de supervisión y monitoreo a la recolección de información para cada componente. 5.-Diligenciar los formatos de control y supervisión para cada una de las visitas del plan de supervisión y monitoreo a la recolección de información para cada componente del SIPSA. 6.-Reportar los hallazgos del plan de supervisión según los lineamientos establecidos y socializarlos con los recolectores en aras de mejorar los procesos de recolección. 7.-Hacer seguimiento a las fuentes nuevas reportadas por quien realiza el proceso de recolección, para incluirlas en la cobertura del respectivo municipio. 8.-Hacer seguimiento a los productos nuevos reportados por quien realiza el proceso de recolección, para incluirlos en la canasta correspondiente, así como los productos que salen del mercado para reemplazarlos según la dinámica del mismo. 9.-Verificar las fuentes y alimentos nuevos, asegurando que cumplan con los criterios establecidos para su inclusión. 10.-Revisar los informes de contexto correspondientes. 11.-Hacer seguimiento al desarrollo de los cronogramas y rutas establecidas para los recolectores. 12.-Realizar los informes sobre el comportamiento de los mercados y los productos que se soliciten desde el nivel central. 13.-Realizar las actividades de recolección cuando se presente alguna contingencia con el recolector a cargo o por razones de fuerza mayor. 14.-Conocer el manual de supervisión publicado en la plataforma de ISOLUCION. 15.-Apoyar al asistente técnico, coordinador de campo y/o analista en las actividades necesarias para garantizar el normal y completo desarrollo de los componentes del SIPSA. 16.-Asistir puntualmente a las reuniones programados por la territorial. 17.-Asistir de manera oportuna a los entrenamientos programados desde el área logística para los diferentes componentes del SIPSA. 18.-Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, designadas por el encargado del control y vigilancia del contrato.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el 19 de marzo de 2019.

Atentamente,


ERIKA CALIXTO HERNANDEZ
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

**EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE – FONDANE NIT:899.999.027-8,
CERTIFICA:**

Que **FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.88244380, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.325 DE 2018

OBJETO: AGRO_SIPSA_TH_TU APOYO A LA GESTIÓN PARA SUPERVISAR Y VERIFICAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE LOS COMPONENTES DEL SIPSA- SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PRECIOS Y ABASTECIMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2018 y hasta 30 de noviembre de 2018.

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: CÚCUTA

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS (\$4.908.300) Pesos M/cte.

OBLIGACIONES: 1. Realizar seguimiento a los productos y alimentos, características de los mismos y evoluciones de los mercados locales y regionales para la ampliación de cada una de las canastas de las diferentes unidades de análisis de los componentes del SIPSA. 2. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato. 3. Ejecutar mensualmente el plan de supervisión y monitoreo a la recolección de información para cada componente. 4. Diligenciar los formatos de control y supervisión para cada una de las visitas del plan de supervisión y monitoreo a la recolección de información para cada componente del SIPSA. 5. Reportar los hallazgos del plan de supervisión según los lineamientos establecidos y socializarlos con los recolectores en aras de mejorar los procesos de recolección. 6. Hacer seguimiento a las fuentes nuevas reportadas por quien realiza el proceso de recolección, para incluirlas en la cobertura del respectivo municipio. 7. Hacer seguimiento a los productos nuevos reportados por quien realiza el proceso de recolección, para incluirlos en la canasta correspondiente, así como los productos que salen del mercado para reemplazarlos según la dinámica del mismo. 8. Verificar las fuentes y alimentos nuevos, asegurando que cumplan con los criterios establecidos para su inclusión. 9. Asistir y aprobar el curso entrenamiento y dominar los conceptos impartidos en el mismo. 10. Revisar los informes de contexto correspondientes. 11. Hacer seguimiento al desarrollo de los cronogramas y rutas establecidas para los recolectores. 12. Realizar los informes sobre el comportamiento de los mercados y los productos que se soliciten desde el nivel central. 13. Realizar las actividades de recolección cuando se presente alguna contingencia o por razones de fuerza mayor. 14. Conocer el manual de supervisión publicado en la plataforma de ISOLUCION. 15. Diligenciar adecuada y oportunamente el formato de control diario de transporte y otros transportes en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad. 16. Apoyar al asistente técnico, coordinador de campo y/o analista en las actividades necesarias para garantizar el normal y completo desarrollo de los componentes del SIPSA. 17. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 18. Verificar las inconsistencias o novedades encontradas en el proceso de análisis y dar respuesta clara y oportuna garantizando la calidad de la información recolectada.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

MODIFICACIONES: N.A.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a los (17) días del mes de enero de 2023.



Firmado digitalmente
por ALVARO ANTONIO
HERNANDEZ
ARGUELLO

ALVARO ANTONIO HERNANDEZ ARGUELLO
DIRECTOR TERRITORIAL

**EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE – FONDANE NIT:899.999.027-8,
CERTIFICA:**

Que **FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.88244380, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.235 DE 2018

OBJETO: AGRO_SIPSA_TH_TU APOYO A LA GESTIÓN PARA SUPERVISAR Y VERIFICAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE LOS COMPONENTES DEL SIPSA- SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PRECIOS Y ABASTECIMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2018 y hasta 31 de agosto de 2018.

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: CÚCUTA

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS (\$3.272.200) Pesos M/cte.

OBLIGACIONES: 1. Verificar las inconsistencias o novedades encontradas en el proceso de análisis y dar respuesta clara y oportuna garantizando la calidad de la información recolectada. 2. Realizar seguimiento a los productos y alimentos, características de los mismos y evoluciones de los mercados locales y regionales para la ampliación de cada una de las canastas de las diferentes unidades de análisis de los componentes del SIPSA. 3. Diligenciar los formatos de control y supervisión para cada una de las visitas del plan de supervisión y monitoreo a la recolección de información para cada componente del SIPSA. 4. Reportar los hallazgos del plan de supervisión según los lineamientos establecidos y socializarlos con los recolectores en aras de mejorar los procesos de recolección. 5. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 6. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato. 7. Hacer seguimiento a las fuentes nuevas reportadas por quien realiza el proceso de recolección, para incluirlas en la cobertura del respectivo municipio. 8. Hacer seguimiento a los productos nuevos reportados por quien realiza el proceso de recolección, para incluirlos en la canasta correspondiente, así como los productos que salen del mercado para reemplazarlos según la dinámica del mismo. 9. Verificar las fuentes y alimentos nuevos, asegurando que cumplan con los criterios establecidos para su inclusión. 10. Revisar los informes de contexto correspondientes. 11. Hacer seguimiento al desarrollo de los cronogramas y rutas establecidas para los recolectores. 12. Realizar los informes sobre el comportamiento de los mercados y los productos que se soliciten desde el nivel central. 13. Realizar las actividades de recolección cuando se presente alguna contingencia o por razones de fuerza mayor. 14. Conocer el manual de supervisión publicado en la plataforma de ISOLUCION. 15. Diligenciar adecuada y oportunamente el formato de control diario de transporte y otros transportes en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad. 16. Apoyar al asistente técnico, coordinador de campo y/o analista en las actividades necesarias para garantizar el normal y completo desarrollo de los componentes del SIPSA. 17. Asistir y aprobar el curso entrenamiento y dominar los conceptos impartidos en el mismo. 18. Ejecutar mensualmente el plan de supervisión y monitoreo a la recolección de información para cada componente.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

MODIFICACIONES: N.A.

ESTADO DEL CONTRATO: En ejecución: ☐ Suspendido: ☐ Finalizado: ☒

Se expide la presente certificación a petición del interesado a los (17) días del mes de enero de 2023.

 Firmado
digitalmente por
ALVARO ANTONIO
HERNANDEZ
ARGUELLO

ALVARO ANTONIO HERNANDEZ ARGUELLO
DIRECTOR TERRITORIAL

**EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE – FONDANE NIT:899.999.027-8,
CERTIFICA:**

Que **FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.88244380, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.567 DE 2017

OBJETO: SIPSA_VIGENCIAS_TH_TU_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la supervisión y verificación de la información recolectada en los componentes del SIPSA, revisando consistencia, calidad, justificaciones y veracidad de la información, de acuerdo con la programación asignada, dentro del tiempo de ejecución del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2017 y hasta 30 de junio de 2018.

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Cúcuta

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de (\$11.452.700) Pesos M/cte.

OBLIGACIONES: 1.- Asistir y aprobar el curso de entrenamiento y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2.- Realizar seguimiento a los productos, las características y evoluciones de los mercados locales y regionales para efectos de dar validez a las observaciones de la información, 3.- Verificar las inconsistencias o novedades encontradas y dar respuesta clara y oportuna al proceso de análisis enviadas para determinar su validez, explicación y aplicación. 4.- Verificar la información recolectada mediante visitas a las fuentes y/o por teléfono de manera aleatoria y reportar las inconsistencias encontradas según los lineamientos establecidos, 5.- Verificar las fuentes y productos nuevos, asegurando que cumplan con los criterios establecidos para su inclusión. 8.- Realizar los informes sobre el comportamiento de los mercados y los productos que se soliciten desde el nivel central. 7. Retroalimentar al equipo de trabajo los problemas o inconsistencias encontradas en la supervisión que se presenten en la recolección presentando alternativas. 8.- Realizar las actividades de recolección cuando se presente alguna contingencia o por razones de fuerza mayor. 9. Apoyar al asistente técnico, coordinador de campo y/o analista en las actividades necesarias para garantizar el normal y completo desarrollo de los componentes del SIPSA. 10.- Revisar los informes de contexto correspondientes. 11.- Garantizar el diligenciamiento de los formatos de control, 12.- Verificar el cumplimiento del cronograma y ruta establecido para los recolectores. 13.- Verificar y complementar si es necesario las observaciones ante cualquier cambio en la información. 14.- Asistir a las reuniones o se inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 15.- Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, designadas por el encargado del control y vigilancia del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

MODIFICACIONES: N.A.

ESTADO DEL CONTRATO: En ejecución: ☐ Suspendido: ☐ Finalizado: ☒

Se expide la presente certificación a petición del interesado a los (17) días del mes de enero de 2023.

 Firmado
digitalmente por
ALVARO ANTONIO
HERNANDEZ
ARGUELLO

ALVARO ANTONIO HERNANDEZ ARGUELLO
DIRECTOR TERRITORIAL

**EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE – FONDANE NIT:899.999.027-8,
CERTIFICA:**

Que **FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.88244380, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.192 DE 2017

OBJETO: SIPSA_TH_TU_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la supervisión y verificación de la información recolectada en los componentes del SIPSA, revisando consistencia, justificaciones y veracidad de la información, de acuerdo con la programación asignada.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2017 y hasta 30 de noviembre de 2017.

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Cúcuta

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de CATORCE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS (\$14.724.900) Pesos M/cte.

OBLIGACIONES: 1.- Asistir y aprobar el curso de entrenamiento y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2- Supervisar las inconsistencias o novedades encontradas y dar respuesta clara y oportuna al proceso de análisis enviadas para determinar su validez, explicación y aplicación. 3- Verificar la consistencia de la información recolectada mediante la visita a las fuentes y/o por teléfono de manera aleatoria y sobre las inconsistencias encontradas según los lineamientos establecidos. 4.- Verificar que las fuentes y productos nuevos cumplan con los criterios establecidos para su inclusión 5. Realizar seguimiento a las características y evoluciones de los mercados locales y regionales para efectos de dar validez a las observaciones. 6.- Realizar los informes sobre el comportamiento de los mercados y los productos que se soliciten desde el nivel central. 7- Retroalimentar al equipo de trabajo los problemas o Inconsistencias encontradas en la supervisión que se presenten en la recolección presentando alternativas. 8- Realizar las actividades de recolección cuando se presente alguna contingencia o por razones de fuerza mayor 9.- Apoyar al asistente técnico y/o coordinador de campo en las actividades necesarias para garantizar el normal y completo desarrollo de los componentes del SIPSA 10- Revisar los informes de contexto correspondientes, así como garantizar el diligenciamiento de los formatos de control 11- Verificar el cronograma y ruta establecido para los recolectores. 12- Verificar y complementar si es necesario las observaciones ante cualquier cambio en la información. 13- Asistir a las reuniones o ro inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 14 Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, designadas por el encargado del control y vigilancia del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

MODIFICACIONES: N.A.

ESTADO DEL CONTRATO: En ejecución: __ Suspendido: __ Finalizado: X

Se expide la presente certificación a petición del interesado a los (17) días del mes de enero de 2023.

Firmado digitalmente
por ALVARO ANTONIO
HERNANDEZ
ARGUELLO

ALVARO ANTONIO HERNANDEZ ARGUELLO
DIRECTOR TERRITORIAL

Gpo 16-344

**LA SUSCRITA ADMINISTRADORA GENERAL DE LA ESTRATEGIA RED UNIDOS DE LA
CORPORACIÓN FUTURO DE COLOMBIA – CORFUTURO.**

Certifica que:

FRANCISO JAVIER OCHOA CONTRERAS, identificado con cedula de ciudadanía número **88244380** del municipio de Cúcuta, estuvo vinculado a la Corporación Futuro de Colombia – **CORFUTURO**, mediante contrato de prestación de servicios No.249 como Cogestor Social de la Estrategia Red Unidos, definida por Prosperidad Social en el municipio de **Villa Rosario**– Norte de Santander.

Fecha de inicio: 21 de octubre del 2016.

Fecha de terminación: 15 de abril del 2017.

Valor de los honorarios: \$ 1150000 mcte.

A continuación, se relacionan las obligaciones consagradas en su contrato de prestación de servicios.

FUNCIONES COGESTOR SOCIAL

1.1 Obligaciones Generales de Apoyo

1.1.1 Asegurar la adecuada implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad en lo referente a utilización de formatos estandarizados, actualización de manuales, instructivos, protocolos y demás documentos y registros relacionados.

1.1.2 Implementar las políticas de seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado uso y manejo de la información.

1.1.3 Hacer uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, espacios y reuniones realizados y garantizar la utilización de la imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL de acuerdo con las indicaciones de la Entidad.

1.1.4 Dar un buen uso a los materiales de trabajo, equipos de cómputo y demás provistos por PROSPERIDAD SOCIAL para el uso en los territorios.

1.1.5 Contribuir desde su rol con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o impacto de la Estrategia, o de cualquiera de sus componentes, en los que PROSPERIDAD SOCIAL lo requiera.

1.2 Obligaciones Acompañamiento Familiar y Comunitario

1.2.1 Presentar las cuentas de cobro y los informes de actividades correspondientes a su rol en los periodos establecidos.

1.2.2 Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales sea convocado por el Coordinador Local de acuerdo al plan establecido.

1.2.3 Cumplir los lineamientos técnicos impartidos relacionados con el componente de acompañamiento familiar y comunitario.

1.2.4 Al finalizar el contrato, hacer entrega de los equipos y elementos de identificación que le fueron suministrados por PROSPERIDAD SOCIAL para su implementación.

1.2.5 Implementar las actividades del Plan de Cobertura para gestionar la ubicación de los hogares de acuerdo a los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL.

1.2.6 Dar cumplimiento al plan de actividades mensual de acompañamiento familiar y comunitario de los hogares de la estrategia Red Unidos contribuyendo así a la ejecución del plan de trabajo.

1.2.7 Entregar la información correspondiente a su gestión con los hogares y comunidades al finalizar el contrato que facilite el empalme e inducción a los nuevos integrantes del equipo territorial operativo.

1.2.8 Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el operador o PROSPERIDAD SOCIAL.

1.2.9 Implementar las acciones en los diferentes modelos y enfoques del acompañamiento familiar y comunitario a los hogares vinculados a la Estrategia Red UNIDOS, cumpliendo los lineamientos que en la materia imparta PROSPERIDAD SOCIAL.

1.2.10 Brindar a los hogares beneficiarios de la Estrategia Red Unidos atención de calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.

1.2.11 Recolectar la información conforme a los lineamientos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL, en el marco del acompañamiento familiar y comunitario realizado a los hogares que hacen parte de la estrategia Red UNIDOS.

1.2.12 Realizar periódicamente las actividades necesarias para que la información recolectada en las visitas a los hogares se vea reflejada en el sistema de información, de acuerdo con las condiciones de conectividad del área acompañada y las indicaciones de PROSPERIDAD SOCIAL.

1.2.13 Reportar los casos a la Mesa de servicios, con relación a los inconvenientes presentados en el sistema de información y realizar su seguimiento hasta dar solución al inconveniente.

1.2.14 Cumplir con la entrega de los informes requeridos sobre la implementación de la estrategia de los hogares y comunidades asignadas.

1.3 Obligaciones Gestión de Oferta

1.3.1 Apoyar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales, tanto pública, como privada e innovadora, según lineamientos del Coordinador Local conforme a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL.

1.3.2 Usar el mapa de oferta con el fin de brindar información y orientación oportuna y pertinente a los hogares y comunidades sobre programas, proyectos y servicios disponibles en su municipio según los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL.

1.3.3 Levantar información específica de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario, para la gestión de oferta familiar y comunitaria, según lineamientos del Coordinador Local y requerimientos de PROSPERIDAD SOCIAL.

1.3.4 Identificar, consolidar y reportar al Coordinador Local las demandas por parte de los hogares y las comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario sobre ampliación, modificación o introducción de programas, proyectos y servicios, a través de los mecanismos que disponga PROSPERIDAD SOCIAL.

1.3.5 Participar activamente en las reuniones, ferias, eventos y jornadas de socialización de oferta y acompañamiento familiar y comunitario que determine PROSPERIDAD SOCIAL y cumplir con los compromisos que se establezcan.

1.3.6 Dar cumplimiento oportuno al desarrollo de las solicitudes u órdenes de servicio de acompañamiento y gestión de oferta, según los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL.

1.3.7 Adelantar con los hogares y las comunidades priorizadas a su cargo, las actividades de focalización, ubicación, difusión y convocatoria para la ejecución de la oferta gestionada desde el nivel nacional y territorial con entidades públicas y privadas e innovadoras.

1.3.8 Entregar información precisa, oportuna y pertinente a los hogares y comunidades priorizadas para facilitar su acceso a la oferta familiar y comunitaria del orden nacional, departamental y municipal, tanto pública, como privada e innovadora.

1.3.9 Reportar al coordinador local las actividades de gestión de oferta realizadas con los hogares asignados, así como sus resultados para cada una de las dimensiones familiares y comunitarias de la Estrategia.

1.3.10 Realizar el seguimiento al acceso, permanencia y culminación de los hogares inscritos en las ofertas disponibles en su municipio, conforme a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL, a través del coordinador local.

1.3.11 Informar al coordinador local sobre la oportunidad y la pertinencia en el acceso de los hogares y comunidades a la oferta existente.

1.3.12 Reportar al coordinador local sobre avances, cuellos de botella y necesidades de oferta en el municipio.

1.3.13 Registrar en el sistema de información el seguimiento a la gestión de oferta (acceso, permanencia y culminación) mediante el módulo respectivo.

1.3.14 Participar en las jornadas de orientación metodológica sobre rutas de atención que lideren las entidades públicas y privadas, que provean ofertas a los hogares, para que conozcan e implementen estos lineamientos.

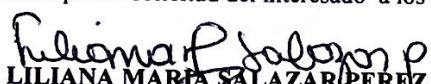
1.3.15 Entregar la información sobre ofertas y rutas de atención, de manera precisa y oportuna a los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia Red UNIDOS.

1.3.16 Participar de manera periódica en las reuniones convocadas por coordinadores locales en las cuales se identifiquen y socialicen aprendizajes y buenas prácticas en las ofertas públicas, privadas e innovadoras a las que acceden los hogares y las comunidades priorizadas por la Estrategia, que permitan identificar la pertinencia, calidad y oportunidad de los servicios que se prestan de acuerdo con los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL.

1.4 Obligaciones Fortalecimiento Institucional

1.4.1 Articular las acciones pertinentes con el Delegado municipal para la efectiva ejecución de las ofertas en el municipio y reportarlas al Coordinador Local.

Se expide a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de Abril del 2017.


LILIANA MARIA SALAZAR PEREZ
PROFESIONAL DE SELECCIÓN
Corporación Futuro de Colombia



Federación Nacional de Productores de Tabaco

P.J. 00081 de Marzo 9 de 1995 Minagricultura y Desarrollo Rural
NIT. 830.002.894-8

**FEDERACIÓN NACIONAL DE PRODUCTORES DE TABACO
"FEDETABACO"**

CERTIFICA

Que el señor FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS identificado con cédula de ciudadanía No 88.244.380 de Cúcuta Norte de Santander. Estuvo vinculado con FEDETABACO mediante contrato de Prestación de servicios Profesionales desempeñándose como Controlador de Inversión durante el periodo comprendido entre el 3 de mayo de 2016 al 30 de Julio de 2016, desempeñando las siguientes funciones:

- 1. Contactar a los clientes y programar la visita de verificación de la inversión*
- 2. Realizar visitas a los predios de los clientes del Banco Agrario.*
- 3. Verificar el cumplimiento en unidades y costos de los rubros financiados*
- 4. Elaborar informes de control de inversión y presentarlos ante las oficinas del Banco Agrario y Fedetabaco Unidad Control de Inversión.*

Para constancia se firma en San Gil, a los 23 días del mes de Septiembre de 2016


NESTOR LEONEL TORRES GOMEZ
Coordinador Control de Inversión
FEDETABACO

CERTIFICA QUE:

FRANCISCO JAVIER OCHOA CDNTRERAS identificado(a) con cédula de ciudadanía 88.244.380 de CUCUTA, se encuentra vinculado(a) a la Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Bucaramanga mediante contrato de prestación de servicios como Cogestor(a) Social de la Estrategia UNIDOS Microrregión 39 definida por la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema, en el Municipio de VILLA DEL ROSARIO – NORTE DE SANTANDER y en los siguientes periodos:

- 11 de julio de 2013 al 31 de diciembre de 2013, honorarios mensuales por \$ 1.038.000
- 01 de enero de 2014 al 23 de septiembre de 2014, honorarios mensuales por \$ 1.080.000
- 24 de septiembre de 2014 al 31 de octubre de 2014, honorarios mensuales por \$ 1.080.000
- 01 de noviembre de 2014 al 31 de diciembre de 2014, honorarios mensuales por \$ 1.080.000
- 01 de enero de 2015 al 31 de julio de 2015, honorarios mensuales por \$ 1.112.400
- 01 de agosto de 2015 al 31 de octubre de 2015, honorarios mensuales por \$ 1.112.400

Las obligaciones consagradas en su contrato de prestación de servicios son las siguientes:

1. Participar de los procesos de Capacitación a los cuales sea convocado por el equipo de coordinación del Operador Social de acuerdo al Plan de Formación y Capacitación.
2. Participar en los procesos de formación y capacitación que lideren las instituciones prestadoras de servicios de manera que se garantice la entrega de información precisa y oportuna a las familias pertenecientes a la Red UNIDOS.
3. Participar de las sesiones de refuerzo a las capacitaciones cuando sea necesario.
4. Realización de informes de su gestión que permitan realizar los procesos de empalme e inducción a los nuevos actores de la Estrategia que contrate el operador.
5. Brindar información encaminada a la consolidación de procesos de sistematización de experiencias y gestión del conocimiento que permitan fortalecer el aprendizaje organizacional y de la Estrategia.
6. Participar de las jornadas de cualificación en oferta.
7. Presentar informes de la labor realizada en campo.
8. Brindar a las familias beneficiarias de la Red UNIDOS atención de Calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.
9. Participar en las capacitaciones de acuerdo con los lineamientos del Profesional de Capacitación.
10. Apoyar la implementación de los tres componentes de UNIDOS en el municipio a su cargo.
11. Participar en la coordinación de la organización y programación del trabajo en campo.
12. Realizar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.
13. Captura y sincronización de información de las familias en el sistema de Información de UNIDOS.
14. Identificar y canalizar las demandas por parte de las familias, sobre ampliación, modificación o introducción de programas y proyectos.
15. Asistir a los Consejos Municipales de Política Social en los casos que sea necesaria su participación.
16. Canalizar información de organizaciones sociales que permita a UNIDOS potenciar el acompañamiento comunitario.
17. Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población UNIDOS con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas, niñez y adulto mayor) cuando corresponda.
18. Apoyar en los casos que se requiera al Delegado Municipal en la implementación de acciones de Fortalecimiento Institucional (LBT, PATT, entre otras).
19. Garantizar y responder por el buen uso y adecuado funcionamiento del dispositivo de captura, cartillas, manuales, etc.
20. Atender la información y directrices enviadas desde nivel nacional, con respecto a temas relacionados con el funcionamiento del Sistema de Información, soporte técnico y soluciones.
21. Realizar las evaluaciones realizadas al final de los procesos de capacitación en temas relacionados con el uso del Sistema de Información.
22. Reporte de casos a la Mesa de Ayuda, con relación a los inconvenientes presentados en el SISTEMA UNIDOS.
23. Hacer entrega al finalizar el contrato, de los equipos que le son entregados.
24. Las demás que en la ejecución del objeto contractual sean necesarias.
25. Aceptar los procesos de evaluación que le sean aplicados como Cogestor Social de UNIDOS.
26. Difundir en las familias UNIDOS las convocatorias que se abran en las diferentes instituciones y en las que se pueda focalizar población vinculada a la Estrategia.
27. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual.

Se expide por conformidad del Interesado el 13 de octubre de 2015.





Orden de servicio Número 1180 - 2012

7 de noviembre de 2012
 Nombre o Razón Social: FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS
 Dirección: Calle 21A No 6 - 09 Santa Barbara
 Villa del Rosario - Santander
 Teléfono: 3144443549
 Centro de Costo: 222023-RA - Muestra en núcleos productivos

NIT / CC 88.244.380

Servicios:

EL CONTRATISTA es oblige de manera autónoma e independiente con LA CORPORACIÓN, a llevar a cabo el proceso de recolección de información para la Encuesta EDSI 2012-B, en los Segmentos Muestrales (SM) asignados por LA CORPORACIÓN en el Departamento de Santander, siguiendo la metodología establecida por LA CORPORACIÓN y utilizando los manuales y formatos que para tal fin le sean suministrados. Lo anterior de conformidad con los términos de referencia, documento que hace parte integral de la presente orden.

	\$ 2.326.000	\$ 2.326.000	\$ 0	\$ 2.326.000
--	--------------	--------------	------	--------------

Sub Total:	Hasta \$ 2.326.000
IVA:	\$ 0
Total:	Hasta \$ 2.326.000

Son:

Observaciones: El valor de la presente orden es enunciativo y se pagará dependiendo del número de Segmentos Muestrales (SM) que EL CONTRATISTA realice y efectivamente entregue a satisfacción de LA CORPORACIÓN. En todo caso el número de SM que EL CONTRATISTA realice, no podrá ser superior al valor establecido en la presente orden, a menos que la misma se edicione.

La ejecución de la presente orden y el cumplimiento de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA serán verificados por el Supervisor de la Orden LUIS EDUARDO DIAZ FLOREZ o su delegado.

Duración: Desde el trece (13) hasta el veinticinco (25) de noviembre de 2012

Forma de pago: Transferencia Bancaria. LA CORPORACIÓN se compromete a pagar al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) Un primer pago dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción de la orden, correspondiente al 40% del valor presupuestado; b) Un segundo pago por el 40% del valor de la presente orden, a los 10 días de iniciar el operativo; y c) Un tercer y último pago por el 20% restante, al finalizar la ejecución de la orden, de acuerdo al número de encuestas efectivamente realizadas, previo recibo a satisfacción de los productos y entregables por parte del Supervisor. Parágrafo Primero: Para cada uno de los pagos respectivos, EL CONTRATISTA deberá presentar un informe de las encuestas realizadas y cuenta de cobro con previa certificación y/o visto bueno del supervisor del proyecto. Para el último pago EL CONTRATISTA deberá haber entregado previamente los equipos, materiales, bienes y elementos señalados en el Anexo A y recibidos a satisfacción por parte de LA CORPORACIÓN; paz y salvo debidamente firmado por el Director del proyecto o su delegado; informe final de actividades con el visto bueno del Director del proyecto o su delegado, donde se refleje el número de SM realizados y aprobados por LA CORPORACIÓN. Parágrafo Segundo: En el valor de la presente orden se encuentran incluidos los valores correspondientes a honorarios y gastos de desplazamiento y manutención, por lo tanto LA CORPORACIÓN no reconocerá valores adicionales por este concepto ni por ningún otro. Parágrafo Tercero: En todo caso, los pagos de que trata la presente Orden estarán sujetos al número de segmentos efectivamente realizados por EL CONTRATISTA; recibidos y aprobados por LA CORPORACIÓN. Para todos los efectos, se tendrá en cuenta el Anexo C (tabla de valores por segmento). Parágrafo Cuarto: Para efectos de la presentación y/o radicación de las cuentas de cobro y del pago correspondiente, EL CONTRATISTA acepte las directrices señaladas por la Dirección

CORPORACION COLOMBIA INTERNACIONAL



Sembremos a Colombia por el mundo

Orden de servicio

Número 1180 - 2012

presente contrato en cualquier tiempo, sin perjuicio de las acciones que ésta pueda adelantar para obtener la indemnización de los perjuicios que tal utilización de información confidencial le ocasione. **Reserva de la información:** EL CONTRATISTA, se obliga, a no utilizar la información de carácter reservado y confidencial que llegare a recibir con ocasión de las diferentes actividades, técnicas, científicas, agrícolas, etc., que ejecute o se aproveche de la posición preferente en la que se encuentra, o valerse de los diferentes estudios de los proyectos que adelanta la CORPORACIÓN, para ejecutar después de la finalización de su contrato y durante los cuatro años siguientes, actos en provecho suyo ni de terceros, ni conductas en el mercado con fines concurrenciales, y/o que tengan como objeto desviar los clientes, cooperantes, contratistas, o co-contratantes de LA CORPORACIÓN, o conductas que tengan como efecto desorganizar internamente LA CORPORACIÓN, o que incurran en imitación, confusión, comparación, descrédito, engaño, explotación de la reputación ajena, violación de secretos y ruptura contractual, o de cualquier otra, que perjudique o amenace los intereses de LA CORPORACIÓN. **Afiliación al Sistema de Seguridad Social:** EL CONTRATISTA, mediante la suscripción de este contrato, manifiesta que es su deber y obligación afiliarse durante la vigencia del mismo, a un sistema de salud y pensiones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, Decreto 510 de 1993, la Ley 797 de 2003, el Decreto 1703 de 2003 y demás normas legales y reglamentarias. **Gastos e impuestos:** Todos los gastos, costos, impuestos directos e indirectos, tasas y contribuciones Nacionales, Departamentales y/o Municipales y obligaciones fiscales que se causen por razón del perfeccionamiento de la Orden, su ejecución y hasta la terminación de la misma serán a cargo del CONTRATISTA; por lo tanto, LA CORPORACIÓN, no reconocerá ni pagará valor alguno adicional por este concepto, ni por ningún otro. **Suspensión Temporal:** De común acuerdo las partes contratantes podrán suspender la ejecución de esta Orden, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento, sin que para efectos del término de duración de la Orden, se compute el tiempo de la suspensión. **Assunción de Responsabilidad:** El CONTRATISTA ha hecho sus propias averiguaciones, estudios y proyecciones, condiciones técnicas, sociales, de orden público y ambiental, en las que se adelantará la ejecución del objeto y actividades relacionadas con el Programa y, en consecuencia, se considera conocedor de todos los elementos necesarios para tomar la decisión de asumir totalmente a su riesgo las obligaciones derivadas de esta Orden de Servicio. **Parágrafo:** El recibo o aceptación por parte de LA CORPORACIÓN de los servicios objeto de esta Orden, no exonera en ningún caso al CONTRATISTA de responsabilidad por las condiciones, oportunidad y calidad de dichos servicios. Con ocasión de esta Orden, el CONTRATISTA responderá por todos los daños y perjuicios que cause, ya sea a LA CORPORACIÓN, a su personal o terceros. Así mismo, el CONTRATISTA garantiza a LA CORPORACIÓN que en caso de pérdidas resultantes como consecuencia de actos deshonestos o fraudulentos que emplace en el desarrollo de la presente orden, será responsabilidad del CONTRATISTA y deberá proceder al resarcimiento de los daños y perjuicios que se causen previamente por LA CORPORACIÓN, sin perjuicio que LA CORPORACIÓN adelante las acciones penales correspondientes, por lo que EL CONTRATISTA manifiesta desde ahora que será el único responsable por los actos que ejecute. **Integridad:** Será obligación exclusiva del CONTRATISTA mantener a LA CORPORACIÓN indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones llevadas a cabo por el CONTRATISTA, en desarrollo del objeto y actividades de la presente Orden. **Inhabilidad e incompatibilidades:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato, no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley, para celebrar esta Orden. Igualmente declara que, en caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad, se obliga a responder ante LA CORPORACIÓN y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen y, se compromete a ceder el contrato, previa autorización de LA CORPORACIÓN o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. **Causales de terminación:** 1. Por mutuo acuerdo entre las partes. 2. Por decisión unilateral de LA CORPORACIÓN. 3. Por incumplimiento total o parcial de las obligaciones por parte del CONTRATISTA. 4. Por caso fortuito o fuerza mayor. **Documentos:** Hacen parte integrante de esta orden los siguientes documentos: 1) Los términos de referencia. 2) Los documentos que reposan en la hoja de vida del CONTRATISTA. 3) Anexo A: Acta de entrega de los equipos, materiales, bienes y elementos. 4) Anexo administrativo.

ADRIANA SENIOR MOJICA
PRESIDENTE

Acepto: FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS
CONTRATISTA

EB 244380 Cucuta

**LA DIRECCIÓN DE LA TERRITORIAL CENTRO ORIENTE DEL DANE NIT: 899.999.027-8,
CERTIFICA:**

Que **FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.88244380, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.099 DE 2012.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE SUPERVISIÓN DE INFORMACIÓN DEL CONTEO DE VEHÍCULOS DEL COMPONENTE DE ABASTECIMIENTO DE ALIMENTOS DEL SIPSA EN LAS CENTRALES DE ABASTOS Y PEAJES DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y LA DIGITACIÓN DE LA INFORMACIÓN PENDIENTE PARA ABASTECIMIENTO HASTA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

PLAZO DE EJECUCION: Por el periodo comprendido entre el 10/08/2012 y hasta 29/08/2012.

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Cúcuta

VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de (\$1.003.762,00) Pesos M/Cte.

OBLIGACIONES: Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista tendrá las siguientes obligaciones especiales. Establecer contacto directo con la fuente y recolectar la información sobre los precios y las especificaciones de índices incluyendo los nuevos artículos que puedan entrar en cualquiera de las canastas de las investigaciones de los índices de precios y costos. Indagar con la fuente la justificación sobre el comportamiento de las variaciones para justificarlo en las observaciones de cada cotización y a su vez estar al tanto de las características y evoluciones del mercado local para efectos de dar validez a las observaciones. Entregar diariamente y cumplir oportunamente con la programación diaria de la recolección, sin detrimento de la calidad de la información, revisándola cuidadosa y detalladamente para comprobar que este completa y guarde consistencia y veracidad y al mismo tiempo entregarla diariamente totalmente diligenciada. Elaborar plan de rutas y de desplazamiento diario a las Fuentes, y tener en cuenta el periodo de recolección de cada uno de los artículos de las diferentes investigaciones de índices de precios y costos, así como realizar la distribución de las fuentes de forma uniforme por grupo y clase fuente dentro del mes, con base en las programaciones históricas. Ubicar nuevas Fuentes cuando sea necesario, de acuerdo con los criterios establecidos realizando la respectiva actualización de directorios. Verificar y actualizar la dirección según los lineamientos estándares de la direcciones una vez la fuente es visitada. Realizar Georeferenciación de fuentes en la cartografía establecida. Registrar en la planilla de firmas la fecha, nombre completo de la persona que brindan la información, y hacer diligenciar la firma, para tener evidencia de las visitas a las fuentes. Comunicar al equipo de trabajo de la investigación, los problemas que se detecten en proceso de recolección para su respectivo análisis y realimentación. Estudiar permanentemente el Manual de diligenciamiento y mantener actualizada la cartilla de especificaciones. Utilizar y aplicar las recomendaciones técnicas establecidas en los Manuales para cuando se presenten novedades en la recolección. Conocer y manejar el aplicativo de índices desde su dispositivo Móvil de Captura para garantizar el correcto diligenciamiento de la información. Recolectar y capturar toda la información de las especificaciones estandarizadas en cada uno de los artículos de índices garantizando su completitud. El contratista deberá estar en disposición de aceptar cualquier cambio con respecto al sistema de recolección en cuanto a las tecnologías utilizadas. Mantener total reserva sobre la identificación de las fuentes, sus precios y artículos o productos y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. Responsabilizarse por el uso, devolución y/o reparación de los implementos de trabajo que le sean entregados para el desarrollo de sus actividades. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato. Cumplir



SIGUE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.099 DE 2012.

con las cláusulas adicionales que se incorporan a todo contrato celebrado con el DANE o FONDANE.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

MODIFICACIONES: N.A

ESTADO DEL CONTRATO: En ejecución: ____Suspendido: ____Finalizado: X

Se expide la presente certificación a petición del interesado a los (28) días del mes de julio de 2022.



ALVARO ANTONIO HERNANDEZ ARGUELLO
DIRECTOR TERRITORIAL

**LA DIRECCIÓN DE LA TERRITORIAL CENTRO ORIENTE DEL DANE NIT: 899.999.027-8,
CERTIFICA:**

Que **FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.88244380, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.545 DE 2011.

OBJETO: Prestación de servicios para adelantar las actividades de recolección del operativo de campo en la Encuesta Nacional Agropecuaria ENA- segundo semestre del año 2011 a realizarse por el método de captura móvil en los municipios seleccionados en la muestra del departamento de Santander.

PLAZO DE EJECUCION: Por el periodo comprendido entre el 01/10/2011 y hasta 30/11/2011.

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Cúcuta

VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de (\$7.387.600,00) Pesos M/Cte.

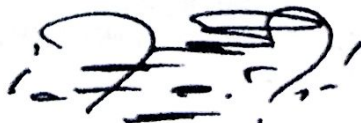
OBLIGACIONES: Asistir, aprobar y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso de entrenamiento. Recolectar la información requerida de los Segmentos de Muestreo asignados para la Encuesta Nacional Agropecuaria ENA segundo semestre del año 2011. Realizar el levantamiento de la información en DMC en la Encuesta Nacional Agropecuaria ENA segundo semestre del año 2011, en los departamentos de la muestra de estudio. Llevar consigo el Manual de Recolección y Conceptos Básicos y utilizarlo en aquellos casos en que surjan dudas durante el trabajo de campo. Asistir puntualmente a las reuniones que se acuerden con el supervisor. Adelantar las correcciones que el supervisor le ordene y regresar a campo cuantas veces sea requerido. Informar al supervisor de campo los problemas que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. No discutir con los entrevistados ni formular preguntas ajenas a las consignadas en el cuestionario. Realizar por cada encuesta la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles de captura, DMC. Portar los elementos de identificación durante el tiempo que se está realizando el proceso de recolección. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas. Efectuar un minucioso análisis de los materiales cartográficos y fotográficos correspondientes a las áreas de trabajo, con el fin de determinar las vías de acceso y planear su recorrido respetando el diseño del mismo. Realizar un análisis pormenorizado sobre el recorrido diario, con el fin de aprovisionarse de los elementos necesarios. Ubicar e identificar los linderos del segmento objeto de estudio. Determinar e identificar a los encuestados idóneos. Verificar en la fotografía, uno a uno los límites de los PSM. Recolectar personalmente la información requerida a través de entrevistas directas al productor agropecuario o encuestado idóneo. Capturar en el DMC la información suministrada, siguiendo las instrucciones consignadas en el manual del encuestador. Entregar diariamente la información al supervisor para la revisión y posterior envío al nivel central. Entregar diariamente al supervisor los formatos de control diligenciados. Informes de la cantidad de encuestas realizadas durante el operativo de campo en cada uno de los módulos y segmentos asignados. Contratar el transporte especial del operativo y llevar en forma organizada y detallada el dinero que maneja para dicho transporte teniendo en cuenta que cada gasto debe estar soportado con el respectivo recibo. Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorporan a todo contrato celebrado con el DANE o FONDANE.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

MODIFICACIONES: N.A

ESTADO DEL CONTRATO: En ejecución: ☐ Suspendido: ☐ Finalizado: ☒

Se expide la presente certificación a petición del interesado a los (28) días del mes de julio de 2022.



ALVARO ANTONIO HERNANDEZ ARGUELLO
DIRECTOR TERRITORIAL

**LA DIRECCIÓN DE LA TERRITORIAL CENTRO ORIENTE DEL DANE NIT: 899.999.027-8,
CERTIFICA:**

Que **FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.88244380, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.278 DE 2011.

OBJETO: Prestación de servicios para adelantar las actividades de recolección de la información del operativo de campo en la Encuesta Nacional Agropecuaria ENA - Transitorios Primer semestre del 2011 a realizarse por el método de captura móvil en los municipios seleccionados en la muestra de los departamentos de Boyacá, Casanare, Cundinamarca, Huila, Meta, Atlántico, Bolívar, Cesar, La guajira, Magdalena, Sucre, Cauca, Nariño, Valle del Cauca, Caldas; Tolima, Antioquia, Córdoba, Norte de Santander, Santander.

PLAZO DE EJECUCION: Por el periodo comprendido entre el 01/06/2011 y hasta 30/06/2011.

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Cúcuta

VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de (\$3.582.500,00) Pesos M/Cte.

OBLIGACIONES: Asistir, aprobar y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso de entrenamiento. Realizar el levantamiento de la información en DMC en la Encuesta Nacional Agropecuaria ENA Transitorios Primer semestre del 2011, en los departamentos de la muestra de estudio. Llevar consigo el Manual de Recolección y Conceptos Básicos y utilizarlo en aquellos casos en que surjan dudas durante el trabajo de campo. Asistir puntualmente a las reuniones que se acuerden con el supervisor. Adelantar las correcciones que el supervisor le ordene y regresar a campo cuantas veces sea requerido. Informar al supervisor de campo los problemas que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. No discutir con los entrevistados ni formular preguntas ajenas a las consignadas en el cuestionario. Realizar por cada encuesta la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles de captura, DMC. Portar los elementos de identificación durante el tiempo que se está realizando el proceso de recolección. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas. Efectuar un minucioso análisis de los materiales cartográficos y fotográficos correspondientes a las áreas de trabajo, con el fin de determinar las vías de acceso y planear su recorrido respetando el diseño del mismo. Realizar un análisis pormenorizado sobre el recorrido diario, con el fin de aprovisionarse de los elementos necesarios. Ubicar e identificar los linderos del segmento objeto de estudio.

Determinar e identificar a los encuestados idóneos. Verificar en la fotografía, uno a uno los límites de los PSM. Recolectar personalmente la información requerida a través de entrevistas directas al productor agropecuario o encuestado idóneo. Capturar en el DMC la información suministrada, siguiendo los lineamientos consignados en el manual del encuestador.

Entregar diariamente la información al supervisor para la revisión y posterior envío al nivel central. Entregar diariamente al supervisor los formatos de control diligenciados. Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorporan a todo contrato celebrado con el DANE o FONDANE. Informes de la cantidad de encuestas realizadas durante el operativo de campo en cada uno de los módulos y segmentos asignados.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

MODIFICACIONES: N.A

ESTADO DEL CONTRATO: En ejecución: ☐ Suspendido: ☐ Finalizado: ☒

Se expide la presente certificación a petición del interesado a los (28) días del mes de julio de 2022.

ALVARO ANTONIO HERNANDEZ ARGUELLO
DIRECTOR TERRITORIAL



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20134310012931

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20134310012931

Fecha: Martes, 21 de Mayo de 2013

**LA COORDINADORA DEL GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA TERRITORIAL
CENTRO ORIENTAL DEL DANE EN BUCARAMANGA**

CERTIFICA:

Que **FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS**, identificado con cedula de ciudadanía No. 88.244.380 de Cúcuta presto los servicios como contratista al DANE mediante Contratos de Prestación de Servicios, así:

Contrato No.	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor Honorarios
545 de 2011	Prestación de servicios para adelantar las actividades de recolección de la información del operativo de campo en la Encuesta Nacional Agropecuaria ENA segundo semestre del año 2011, a realizarse por el método de captura móvil en los municipios seleccionados en la muestra del departamento de Santander.	30/09/2011 A 30/11/2011	\$ 5.587.600
278 de 2011	Prestación de servicios para adelantar las actividades de recolección de la información del operativo de campo en la Encuesta Nacional Agropecuaria ENA - Transitorios Primer semestre del 2011 a realizarse por el método de captura móvil en los municipios seleccionados en la muestra de los departamentos de Boyacá, Casanare, Cundinamarca, Huila, Meta, Atlántico, Bolívar, Cesar, La guajira, Magdalena, Sucre, Cauca, Nariño, Valle del Cauca, Caldas; Tolima, Antioquia, Córdoba, Norte de Santander, Santander.	31/05/2011 A 30/06/2011	\$ 2.732,500
089 de 2011	Prestación de servicios para realizar las actividades de levantamiento del Registro Unico de Damnificados ETAPA II, en el Departamento de Norte de Santander, Municipio de TOLEDO.	03/04/2011 A 03/05/2011	\$ 2.150,000

Se expide en la Ciudad de Bucaramanga, a los veintin (21) días del mes de Mayo de 2013 a solicitud del interesado.


LUZ HERMINIA ROMERO MACIAS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

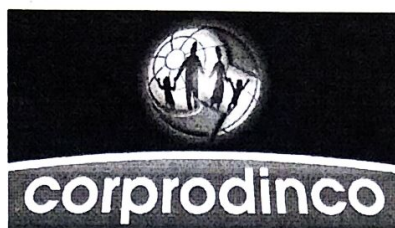
Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





CERTIFICACION

CCA0067

La suscrita Representante Legal de la Corporación de Profesionales para el Desarrollo Integral Comunitario **CORPRODINCO** con NIT. No. 804.003003-2 hace constar que:

El señor **FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS** identificado con cedula de ciudadanía número 88.244.380 expedida en la ciudad de Cúcuta laboró para esta empresa desde 07 de Febrero de 2011 al 15 de Marzo de 2011 con el contrato de Prestación de servicios No. SPVR-MC-069-024/11, en el cargo de Supervisor de Campo del Proyecto Registro Unico de damnificados por la ola invernal 2011-2011 primera etapa REUNIDOS de la Presidencia de la Republica.

La presente constancia se expide a los 29 días de Marzo de 2011

MARIA ESTELA CONTRERAS ANTOLINEZ
Representante Legal



LA SUBDIRECTORA CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

CERTIFICA:

Que el señor **FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 88.244.380 de Cúcuta, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER** identificado con NIT 899.999.034-1, 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: 247 del 28 de agosto del 2009

Objeto: El contratista se obliga para con el Sena regional norte de Santander a la prestación de servicios personales como instructor para orientar en el área de ganadería bovina, el proyecto de formación del curso tecnólogo en administración de empresas agropecuarias que se impartirá en el municipio de villa caro, y demás cursos de formación complementaria y titulada en la especialidad contratada, que se programen en los diferentes municipios del departamento norte de Santander.

Plazo: Del 31 de agosto del 2009 hasta el 15 de diciembre del 2009

Inicio de Ejecución: 31 de agosto del 2009

Terminación de Contrato: 15 de diciembre del 2009

Término de ejecución: Tres (3) meses y quince (15) días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Cumplir con el objeto del contrato descrito en la cláusula primera de acuerdo con los requerimientos que realice el Sena Regional Norte de Santander y en la oportunidad que se establezca. 2) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contratado. 4) Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar el pago al sistema general de seguridad social en salud y pensiones. 5) Verificar que la información consignada por los aprendices en el formato ficha de matrícula correspondan a la realidad; si por causas imputables al contratista, se genera incorrectamente la certificación de un curso, el valor de la expedición del duplicado del mismo, será asumido por el contratista.

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red Gestión Pecuaria y el área temática Producción De Especies Mayores y Menores.

2. Número y Fecha del Contrato: 69 del 26 de enero del 2010

Objeto: Prestar de servicios personales como instructor para orientar formación profesional en el área pecuaria, en los diferentes municipios del departamento norte de Santander.

Plazo: Del 27 de enero del 2010 hasta el 13 de diciembre del 2010

Inicio de Ejecución: 27 de enero del 2010

Terminación de Contrato: 13 de diciembre del 2010

Término de ejecución: Diez (10) meses y quince (15) días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Cumplir con el objeto del contrato descrito en la cláusula primera de acuerdo con los requerimientos que realice el SENA Regional Norte de Santander y en la oportunidad que se establezca. 2) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contratado. 4) Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar el pago al sistema general de Seguridad social en salud y pensiones. 5) Verificar que la información consignada por los aprendices en el formato ficha de matrícula correspondan a la realidad; si por causas imputables al contratista, se genera

GTH-F-131 pág. 1

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Norte de Santander /Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero - PBX: 5829990 EXT 72629 - Fax: 5781221 San José de Cúcuta - Colombia

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No
SC-CE-R339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



Certificado No
GP-CER339681





incorrectamente la certificación de un curso, el valor de la expedición del duplicado del mismo, será asumido por el contratista. 6) Impartir formación Profesional en los siguientes cursos:

PROGRAMA	No DE ORDEN	MUNICIPIO	ESPECIALIDAD
FORMACION REGULAR	16680	VILLACARO	TECNOLOGIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
	16955	GRAMALOTE	TECNOLOGIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

El desarrollo del objeto contractual como instructor contratista lo realizó en la red Gestión Pecuaria y el área temática Producción De Especies Mayores y Menores.

Se expide a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en los archivos físicos del Sena, a los Trece (13) días del mes de octubre del 2017.

Dennis Cristal Barrera C

DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO

Subdirectora Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Regional Norte de Santander

Proyectó: Brenda Parada

Cargo: Aprendiz Etapa Productiva

Revisó: María Manrique

Cargo: Contratista CIES



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



Certificado No
GP-CER339688

GTH-F-131 pág. 2

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Norte de Santander /Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero – PBX: 5829990 EXT 72629 – Fax: 5781221 San José de Cúcuta – Colombia

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270





Sembramos a Colombia por el mundo

Certificación No. 229 -11 FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS CC.88.244.380

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 5 ENCARGADO DE

LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN

COLOMBIA INTERNACIONAL

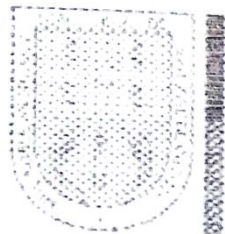
HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos a nuestro cargo se pudo establecer que el señor **FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.244.380 de Cúcuta, celebró con la Corporación Colombia Internacional la siguiente Orden Especial de Cooperación Técnica y Científica, reguladas por la normas de Ciencia y Tecnología, sin relación laboral en ningún caso así: **a)** Orden suscrita el 9 de junio de 2009, con una duración de veintisiete (27) días, contados a partir del 27 de junio de 2009, cuyo objeto era prestar los servicios de recolector y/o encuestador con el fin de llevar a cabo la recolección de la información, en los formatos diseñados por la CCI para la ENA, visitando en campo los Segmentos Muéstrales y realizando las encuestas mediante entrevista directa a los productores, siguiendo los procedimientos y normas establecidas en los manuales y la capacitación en la Región 8, durante el desarrollo de la Encuesta Nacional Agropecuaria ENA-1 -2009, por la suma un millón novecientos sesenta y cuatro mil quinientos veinte pesos m.cte (\$1.964.520). La ejecución se llevó a cabo en el departamento de Norte de Santander.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, a los ocho (8) días del mes de abril de 2011.


DIEGO FERNANDO SANCHEZ BORDA

Elaboró : Lorena Avilán
Revisó: Fabian Cristancho



**Alcaldía
San José
de Cúcuta**

Cúcuta Humana, Solidaria y Competitiva

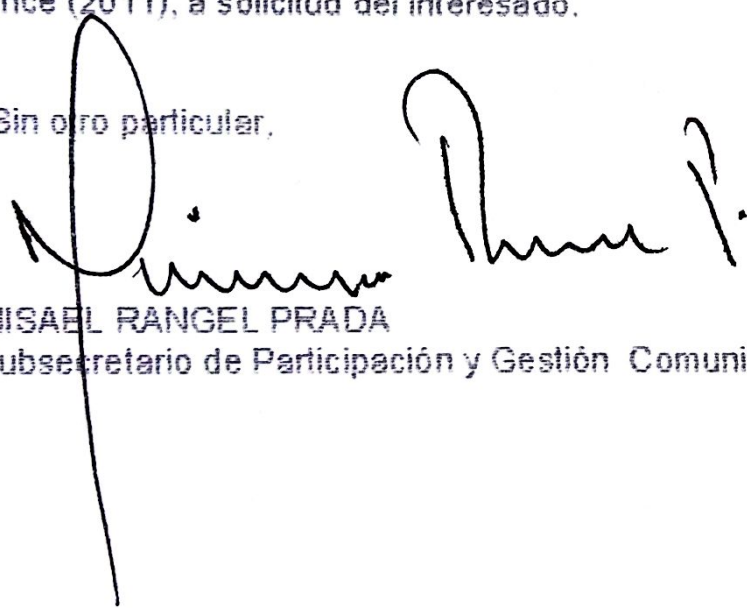
**LA SECRETARIA AREA DIRECCION DESARROLLO SOCIAL
DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA**

CERTIFICA:

Que, el señor FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 88244380 expedida en Cúcuta, laboro en esta entidad como contratista, según orden de prestación de servicio N° 949 de 2009, para el periodo comprendido del 26 de junio de 2009 al 25 de septiembre de 2009.

Dada en San José de Cúcuta, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de Dos mil once (2011), a solicitud del interesado.

Sin otro particular,


MISABEL RANGEL PRADA
Subsecretario de Participación y Gestión Comunitaria

Avenida 6 calle 11 Bloque B Edificio San José- Oficina 304

Página Web: www.cucuta-nortedesantander.gov.co Email: alcaldesa@cucuta-nortedesantander.gov.co


**GERMAN RAMIREZ GOMEZ
FINCA EL RODEO – VEREDA EL CINERAL –
MUNICIPIO DE CHINACOTA**

HACE CONSTAR:

QUE EL SEÑOR **FRANCISCO JAVIER OCHOA CONTRERAS**, IDENTIFICADO CON LA CEDULA DE CIUDADANIA No. **88.244.380 DE CUCUTA**, se desempeñó, como **TÉCNICO**, prestando el **SERVICIO DE ASESORIA EN LA PARTE DE AVICULTURA Y ESPECIES MENORES**, por el término de UN (1) año, desde el 17 de Enero de 2007 hasta Febrero de 2008, demostrando ser una persona seria y responsable, en el cumplimiento de las labores encomendadas.

Se expide la presente certificación a los cuatro (4) días del mes de Febrero de 2009.

Atentamente,



**GERMAN ORLANDO RAMIREZ GOMEZ
C.C. No. 3.608.496 DE EL SANTUARIO**