

Medellín, miércoles, 18 de diciembre de 2019.

SANDRA MILENA LÓPEZ BETANCUR, identificada con la cédula de Ciudadanía N° 21.549.009 de Bello (Antioquia) actuando en representación del Comitato Internazionale per lo Sviluppo dei Popoli (CISP), organización no gubernamental de cooperación internacional, sin ánimo de lucro, con domicilio en Roma (Italia), debidamente inscrita ante el Ministerio de Justicia y del Derecho de Colombia, según Resolución N° 2890 del 4 de Octubre de 1993, registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá como Organización No Gubernamental con Domicilio en el Exterior, con NIT 800.223.957-2, en mi condición de suplente del Apoderado en Colombia, en uso del poder general que me fue conferido, **HAGO CONSTAR** que:

El Señor, **DIEGO ARMANDO NARVÁEZ MUELAS** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No **1.130.590.569** expedida en Cali (Valle), prestó sus servicios al COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI - CISP mediante la suscripción del siguiente contrato, así:

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDADES o CARGO	TOTAL, HONORARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Contrato de Prestación de Servicios	Prestar los servicios profesionales como acompañamiento a la gestión operativa y administrativa del proyecto, respondiendo a los parámetros virtuales establecidos, con registro en el sistema de información dispuesto por la ESAP en el marco la ejecución del contrato de prestación de servicios N°216 de 2019, suscrito entre la Escuela Superior de Administración Pública ESAP y el COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI -CISP.	\$ 22.500.000	25/02/2019	25/07/2019
Actividades	1. Brindar apoyo a la Coordinación Técnica Nacional y al resto del equipo en el procesamiento de datos de la información derivada del Contrato No.216 de 2019 ESAP/CISP. 2. Apoyar la elaboración de bases de datos, parametrización y estadísticas de la información que proporcionan los asesores y capacitadores territoriales. 3. Realizar archivo digital de los documentos de investigación relacionados con el análisis de información recolectada en el marco del Contrato No.216 de 2019 ESAP/CISP. 4. Garantizar la entrega oportuna y total de la información de las investigaciones provenientes de los municipios beneficiarios del Contrato No. 216 de 2019 ESAP/CISP.			

	<p>5. Recolectar y organizar la información de los municipios beneficiarios del Contrato No.216 de 2019 ESAP/CISP de acuerdo con la disponibilidad de datos de cada uno de ellos y/o proporcionada por los ejecutores de la gestión territorial.</p> <p>6. Organizar y preparar la documentación que sea necesaria para atender las reuniones que demandan la ejecución del Contrato No.216 de 2019 ESAP/CISP.</p> <p>7. Todas las demás actividades que sean necesarias para la oportuna y correcta ejecución del presente contrato, en el marco del objeto del Contrato No.216 de 2019 ESAP/CISP.</p>
--	---

La presente certificación no constituye prueba judicial de los términos de la vinculación contractual ya que se expide a solicitud del interesado, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2019.

Atentamente,


SANDRA MILENA LÓPEZ BETANCUR
C. C. No. 21.549.009 de Bello (Antioquia)
Apoderada

**LA SECRETARIA GENERAL (E) DEL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN
SUPERIOR -FONDESE-**

HACE CONSTAR:

Que, de acuerdo con la información que reposa en los archivos del **FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR -FONDESE-**, el señor **DIEGO ARMANDO NARVAEZ MUELAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.130.590.569 expedida en Cali; suscribió con el FONDESE, el Contrato que a continuación se relaciona:

**1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INDEPENDIENTES No.03-02-063 DE
FECHA VEINTE (20) DE FEBRERO DE 2018.**

OBJETO: “**EL CONTRATISTA**, se compromete para con **EL CONTRATANTE**, a diseñar las estrategias de investigación y participar en el desarrollo de las actividades de análisis de datos y estadísticas, y el procesamiento de información y producción de textos que orienten la ejecución de acciones en territorio; en el marco del Contrato Interadministrativo No.320 de 2018.”

DURACION: Nueve (9) meses, contados a partir del veinte (20) de febrero de 2018.

VIGENCIA: A la fecha, el contrato se encuentra vigente y en estado de ejecución.

VALOR: TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$31.500.000), valor que incluye los impuestos a que haya lugar, y todos los demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

SUPERVISION: La Supervisión del Contrato, estuvo a cargo de la Coordinación Técnica Nacional o quien haga sus veces o quien sea designado por la Gerencia General.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: “En desarrollo del objeto del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** contrae las siguientes obligaciones específicas para la correcta ejecución del Contrato Interadministrativo No. 320 de 2018 ESAP/FONDESE: **1.** Diseñar y participar en el desarrollo de estrategias de investigación que permitan dar alcance de los objetivos del Contrato Interadministrativo No. 320 de 2018. **2.** Diseñar y participar en el desarrollo de las estrategias de análisis de datos y estadísticas de la información proveniente de los municipios beneficiarios del Contrato Interadministrativo No. 320 de 2018. **3.** Diseñar estrategias que permitan a los Ejecutores de Gestión Territorial asesorar las alcaldías de los municipios beneficiarios y a los actores clave, del Contrato Interadministrativo No. 320 de 2018. **4.** Brindar apoyo a la coordinación técnica nacional en el desarrollo de las actividades propuestas para el correcto desarrollo del contrato. **5.** Informar a la supervisión del presente contrato los inconvenientes que se le presenten en el desarrollo de la labor. **6.** Garantizar que la



información sea entregada a la supervisión del presente contrato, con el lleno de los requisitos solicitados por el mismo. **7.** Asistir a las reuniones que se generen en el desarrollo del Contrato Interadministrativo No. 320 de 2018. **8.** Todas las demás inherentes a la ejecución del presente contrato enmarcadas en el Contrato Interadministrativo No. 320 de 2018 ESA/FODESEP. “

Que, de acuerdo con la información que reposa en los archivos del **FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR -FODESEP-**, el señor **DIEGO ARMANDO NARVAEZ MUELAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.130.590.569 expedida en Cali; suscribió con el FODESEP, el Contrato que a continuación se relaciona:

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES No.03-02-534 DE FECHA VEINTIDOS (22) DE SEPTIEMBRE DE 2017.

OBJETO: “**EL CONTRATISTA**, se compromete para con **EL CONTRATANTE**, a diseñar y participar en el desarrollo de las estrategias de investigación, las actividades de análisis de datos y estadísticas, y el procesamiento de información y producción de textos que orienten la ejecución de acciones en territorio; en el marco del Contrato Interadministrativo No.209 del 31 de enero de 2017 ESAP/FODESEP y sus adiciones o modificaciones.”

DURACION: Tres (3) meses, contados a partir del treinta (30) de septiembre de 2017.

VIGENCIA: A la fecha, el contrato se encuentra terminado y liquidado.

VALOR: **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$9.333.333)**, valor que incluye los impuestos a que haya lugar, y todos los demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

SUPERVISION: La Supervisión del Contrato, estuvo a cargo de la Coordinación Técnica Nacional o quien haga sus veces o quien sea designado por la Gerencia General.

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL: Según consta en el Acta de Terminación y Liquidación del contrato, de fecha seis (6) de febrero de 2018; “...**el CONTRATISTA** *cumplió con el objeto Contrato*”.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: “En desarrollo del objeto del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** contrae las siguientes obligaciones específicas para la correcta ejecución del Contrato Interadministrativo No.209 de 2017 ESAP/FODESEP: **1.** Diseñar y participar en el desarrollo de estrategias de investigación que permitan dar alcance de los objetivos del contrato. **2.** Diseñar y participar en el desarrollo de las estrategias de análisis de datos y estadísticas de la información proveniente de los municipios beneficiarios del contrato. **3.** Diseñar estrategias que permitan procesar la información proveniente de los municipios beneficiarios del contrato. **4.** Diseñar estrategias que permitan a los Ejecutores de Gestión Territorial asesorar las alcaldías de los municipios beneficiarios y a los actores clave, del contrato. **5.** Brindar apoyo a la coordinación técnica nacional en el desarrollo de las actividades

propuestas para el correcto desarrollo del contrato. **6.** Informar a la supervisión del presente contrato los inconvenientes que se le presenten en el desarrollo de la labor. **7.** Garantizar que la información sea entregada a la supervisión del presente contrato, con el lleno de los requisitos solicitados por el mismo. **8.** Realizar las recomendaciones necesarias para la intervención del municipio asignado antes, durante y después del contrato. **9.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta y adecuada ejecución del presente contrato, enmarcadas en el objeto del Contrato Interadministrativo No.209 de 2017 ESAP/FODESEP, sus adiciones o modificaciones; mismas que serán establecidas por la supervisión del presente contrato.

La presente certificación, se expide a solicitud del señor **DIEGO ARMANDO NARVAEZ MUELAS**; según comunicación radicada en el FODESEP, bajo el No.005518 del dieciséis (16) de julio de 2018.

Dada en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018).



ZULEIDY LORENA MENDEZ PEREZ
Secretaria General (E)

C. Copia: Carpeta Certificaciones; Carpeta Contratos Nos.03-02-534 DE 2017 03-02-063 DE 2018
Proyecto, Revisó y Aprobó: Zuleidy Lorena Mendez Pérez/ Secretaria General (E)

LIB BLANCO

Santiago de Cali, Junio 20 de 2018



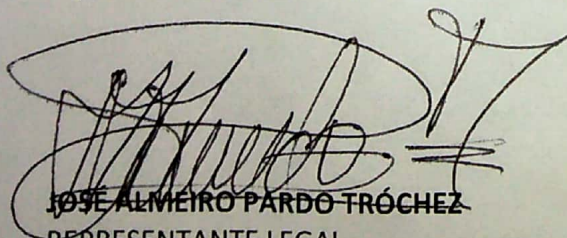
EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN LOMERO'S

HACE CONSTAR:

Que el señor **DIEGO ARMADO NARVÁEZ MUELAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.130.590.569 de Cali, ha trabajado en la Corporación Lomero's contribuyendo con la construcción de escenarios de paz y el fortalecimiento de prácticas de buena convivencia y empoderamiento comunitario a través del arte y la cultura en la comuna 20, una zona periférica de Cali, en el periodo marzo de 2015 a mayo 2018. Asimismo, el señor en mención ha desempeñado las siguientes funciones:

- Coordinador del proyecto "Lomeritos y Laderitas a paso comunitario por la paz" desarrollado en el marco de la convocatoria "Laboratorios urbanos de Paz 2017-2018", apoyado por ONU-Hábitat y el SENA.
- Construcción y redacción de fichas de inscripción, informes, encuestas y documentos soportes del desarrollo de las actividades realizadas con la comunidad (talleres con niños, jóvenes y adultos).
- Socialización y divulgación de talleres y actividades con la comunidad.
- Formulación y planeamiento de talleres artísticos y culturales.
- Participación de jornadas de intervención y adecuación del espacio público a través de la construcción de murales y mobiliario urbano.

A petición del interesado se firma en Cali, a los veinte días del mes de junio de 2018.


JOSÉ ALMEIRO PARDO TRÓCHEZ
REPRESENTANTE LEGAL
CORPORACIÓN LOMEROS
Celular: 3117708005

Corporación Lomero's
NIT. 900.624.457-5
Carrera 50 A# 13-11 Oeste Tel: 3117708005
Email: lomeritos.siloe@gmail.com
Cali- Colombia

Santiago de Cali, 30 de Marzo de 2015

**LA SUSCRITA COORDINADORA
ÁREA DESCENTRALIZADA
DIVISIÓN DE BIBLIOTECAS**

HACE CONSTAR:

Que el señor **DIEGO ARMANDO NARVAEZ MUELAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1130590569 de Cali, ha desempeñado el cargo de bibliotecario en Biblioteca San Fernando – Área Servicios al Público (Circulación y Préstamos), en el período Febrero 2013 – Febrero 2015. desempeñando las siguientes funciones:

- Orientar y guiar al usuario en la búsqueda de información e instruirlo en el manejo de los diferentes recursos existentes en la biblioteca.
- Localizar, preparar y efectuar préstamo del material bibliográfico existente en la colección
- Efectuar estadísticas de registro de entrega y cancelación de los préstamos de diferentes materiales bibliográficos.
- Participación en la ejecución de trabajos asignados por el jefe inmediato.
- Realizar reparación menor de material bibliográfico.
- Participar en actividades programadas por la biblioteca en inventario de libros, traslado de colecciones, montaje de exposiciones etc.

A petición del interesado se firma en Cali, a los treinta días del mes de marzo de 2015.



MARIA VICTORIA SALAS

Coordinadora

Área Descentralizada

División de Bibliotecas