Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 17654194, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169 -8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 725 de 2025

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN Dirección Programática de Reintegración Subdirección Territorial para orientar y apoyar los procesos misionales a cargo de la Entidad en la gestión y seguimiento a la implementación de las iniciativas productivas individuales de los procesos de Reintegración, Atención Diferencial, Reincorporación y la ruta de atención de acompañamiento a miembros activos y retirados de la fuerza pública así como apoyar la formulación, implementación y seguimiento de los proyectos productivos colectivos del proceso de reincorporación y, articular los procesos relacionados con el acceso a tierras y vivienda de la población sujeto de atención de ARN.

Obligaciones Específicas:
1.Brindar orientación técnica para la formulación, implementación y seguimiento de las iniciativas productivas de la población sujeto de atención de ARN, conforme con los lineamientos operativos definidos para cada proceso yo programa de acompañamiento.2.Acompañar los procesos de orientación para el seguimiento a la implementación de los proyectos productivos individuales, así como los proyectos productivos colectivos aprobados por el componente técnico del Consejo Nacional de Reincorporación CNR en el marco del Programa de Reincorporación Integral y, los procesos y procedimientos enmarcados en la estrategia de sostenibilidad.3.Desarrollar acciones y actividades de acompañamiento técnico y de fortalecimiento organizativo relacionadas con el mercadeo y la comercialización, que permitan el acceso y la participación de la población sujeto de atención, conforme con los objetivos enmarcados en las rutas y los planes, programas y proyectos liderados por la ARN.4.Orientar y acompañar los procesos relacionados con el fortalecimiento de capacidades de las formas asociativas de proyectos productivos colectivos e individuales, de acuerdo con las necesidades de la población sujeto en el marco de las rutas y programas de atención de la ARN.5.Desarrollar estrategias que permitan evaluar el cumplimiento y calidad de los procesos de asistencia técnica en las dimensiones productiva, financiera, comercial, organizacional y enfoques transversales que contempla la población en proceso de reincorporación, de acuerdo con los procesos y programas de acompañamiento liderados por ARN.6.Apoyar la formulación, implementación y seguimiento a los planes de reincorporación colectiva con vocación productiva y de generación de ingresos, que soliciten los sujetos colectivos en reincorporación, conforme con los lineamientos operativos definidos por la Entidad.7.Fomentar procesos de articulación interinstitucional con las organizaciones públicas, privadas y entidades presentes en el territorio que permitan la creación de escenarios que contribuyan con la sostenibilidad económica de la población, conforme con los procesos y programas de acompañamiento liderados por ARN.8.Apoyar el control y seguimiento a la gestión documental de los procesos relacionados con la formulación, implementación y seguimiento a proyectos productivos, unidades de negocio y demás estrategias de generación y fortalecimiento técnico y económico, que se desarrollen en el marco de los procesos y programas de acompañamiento liderados por ARN.9.Apoyar, desarrollar y acompañar acciones de articulación para el acceso a tierras y vivienda de la población sujeto de atención de la ARN que permita la sostenibilidad de los proyectos productivos.10.Proporcionar informes, reportes, y proyectar respuestas a PQRSD y demás entidades del orden nacional y territorial, sobre el progreso de las actividades, resultados de las obligaciones a cargo y cualquier otra información requerida por la supervisión relacionada con el objeto contractual.11.Asistir a reuniones, eventos y otros espacios según lo solicitado por la supervisión, llevando un registro de los compromisos y avances adquiridos en el espacio en los que haya participado.

Fecha de suscripción del contrato:	2025-02-11
Fecha de inicio:	2025-02-12

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

Valor inicial del contrato:	$63,800,000.00
Valor mensual de los honorarios:	$6,000,000.00
Fecha de terminación inicial:	2025-12-31
Estado actual:	EN EJECUCION

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 2025-08-26 02:18:09 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Número de Verificación: 61632720250826141809

Valide la autenticidad de esta certificación, ingresando el anterior número de verificación en la URL:

https://sara.reincorporacion.gov.co/es/OtherServices/VerificarCertificacionContractual

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 17654194, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169 -8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 738 de 2024

Objeto: Prestar servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa en el acompañamiento a la implementación y seguimiento a la Estrategia de Sostenibilidad de los Proyectos Productivos en el marco del objeto misional de la entidad.

Obligaciones Específicas:
1. Desarrollar acciones que permitan el acceso y participación de la población sujeta de atención a la oferta institucional de la Agencia para la Reincorporación y Normalización, en relación con la Estrategia de Sostenibilidad de los Proyectos Productivos, liderada por la Entidad. 2. Acompañar el seguimiento a la implementación de los proyectos productivos, colectivos o individuales, aprobados por el componente técnico del CNR o la entidad. Así como también, a los planes de seguimiento e implementación enmarcados en la estrategia de sostenibilidad. 3. Acompañar los procesos o ejercicios de asistencia técnica, transferencia de conocimiento o fortalecimiento a formas asociativas y proyectos productivos, que se desarrollen con el apoyo de operadores, convenios o cualquier figura que la entidad establezca con terceros aliados. 4. Apoyar en la elaboración estrategias que permitan la orientación de los procesos relacionados con el fortalecimiento de las formas asociativas, de acuerdo con las necesidades de la población sujeta de atención de la Entidad. 5. Apoyar las acciones estratégicas que permitan el cumplimiento y calidad de los procesos de asistencia técnica en las dimensiones productiva, financiera, comercial y organizacional, conforme a la normatividad vigente y la planeación institucional de la ARN. 6. Atender de manera oportuna las inquietudes de los profesionales facilitadores y de la población frente a las rutas de atención y estrategias económicas para el acceso y participación en los procesos misionales de la entidad. 7. Elaborar informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, según las herramientas de evaluación, intervención y registro de la información establecidos por al ARN. 8. Contribuir con la entrega oportuna de insumos para dar respuesta a las PQRSD relacionadas con su objeto contractual.

Fecha de suscripción del contrato:	2024-01-30
Fecha de inicio:	2024-02-01
Valor inicial del contrato:	$58,672,425.00
Valor mensual de los honorarios:	$5,587,850.00
Fecha de terminación final:	2024-12-15
Valor final del contrato:	$58,672,425.00
Estado actual:	TERMINADO

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

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 2025-08-26 02:17:58 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Número de Verificación: 69860020250826141757

Valide la autenticidad de esta certificación, ingresando el anterior número de verificación en la URL:

https://sara.reincorporacion.gov.co/es/OtherServices/VerificarCertificacionContractual

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 17654194, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169 -8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 583 de 2023

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para desarrollar acciones de orientación, seguimiento y dinamización del acompañamiento de los profesionales facilitadores, a la población objeto de la ARN y sus familias, así como la articulación y gestión de beneficios socioeconómicos, como apoyo a la coordinación del grupo territorial y en concurrencia con otros actores de los procesos que lidera la entidad.

Obligaciones Específicas:
1. Desarrollar acciones de transferencia y aprendizaje dirigido a facilitadores, en relación con lineamientos, metodologías, métodos de operación y acciones para la planeación, formulación, seguimiento y evaluación del proceso de reincorporación, de acuerdo con el enfoque diferencial, étnico y de género, sus intereses y oportunidades identificadas.
2. Participar en la implementación, acompañamiento y seguimiento a las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para la implementación de lineamientos del proceso de reincorporación.
3. Desarrollar acciones permanentes de seguimiento y acompañamiento a la implementación de lineamientos, métodos de operación y otros a los profesionales facilitadores.
4. Desarrollar procesos de seguimiento, gestión y articulación a las acciones que desarrollan los profesionales facilitadores para el acompañamiento, atención y acceso a beneficios socioeconómicos para las personas en proceso y sus familias, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género.
5. Identificar necesidades, planear y articular procesos de entrenamiento, reentrenamiento y sensibilización para las y los facilitadores a cargo, en torno a los lineamientos para el acompañamiento y la atención diferencial de la población (Enfoque étnico, discapacidad, curso de vida y género).
6. Implementar acciones de corresponsabilidad para la promoción de acceso y permanencia de la población objeto de la ARN y sus familias a los diferentes servicios ofertados por la propia entidad, otras entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en cumplimiento de los Procesos y Programas implementados por la ARN, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género.
7. Promover el acceso y permanencia de las personas y sus grupos familiares en los diferentes Procesos y Programas implementados por la ARN, acorde con sus potencialidades, competencias, su contexto socioeconómico y

la normativa vigente.

8. Desarrollar acciones de gestión, articulación y sistematización de las estrategias territoriales de convivencia y reconciliación, así como de los diferentes procesos y proyectos de la ARN incluyendo los comunitarios, a partir de las necesidades priorizadas de la población objeto de la ARN, su grupo familiar y la comunidad local, teniendo en cuenta los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional.

9. Desarrollar gestiones con instituciones municipales y departamentales para facilitar el desarrollo de los diferentes Procesos y Programas implementados por la ARN.

10. Identificar, gestionar y apoyar la coordinación de oferta pública y privada orientada a beneficios en la Reincorporación, desde el principio de la integralidad en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN, teniendo en cuenta las características diferenciales y de género en la población identificada.

11. Registrar de manera oportuna, confiable, veraz y con calidad la información referente a la población objeto de atención en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR, de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad.

12. Desarrollar acciones de verificación y generación de alertas de manera mensual sobre la trazabilidad y oportunidad de la información registrada en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación- SIRR en relación con los avances en el acompañamiento a la población objeto de atención, de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad.

13. Elaborar y entregar de forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.

14. Desarrollar acciones de acompañamiento y participación en los diferentes espacios, instancias, eventos y reuniones que el supervisor determine, atendiendo los lineamientos de la entidad.

15. Desarrollar de forma mensual la verificación de recepción de desembolsos económicos a los participantes asignados, y generar de forma oportuna, de acuerdo al cronograma de secretaria general, los trámites requeridos en caso de identificar alguna afectación a los mismos.

16. Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad.

17. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Fecha de suscripción del contrato:	2023-02-21
Fecha de inicio:	2023-02-22
Valor inicial del contrato:	$21,263,500.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,945,000.00
Fecha de terminación final:	2023-06-30
Valor final del contrato:	$21,263,500.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 12/7/2023 7:42:49 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 17654194, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169 -8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 560 de 2022

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar a la coordinación del Grupo Territorial de la ARN designado; en la orientación, seguimiento y dinamización del acompañamiento de los profesionales facilitadores a la población objeto de la ARN y sus familias, así como la articulación y gestión de beneficios socioeconómicos, en concurrencia con otros actores de los procesos que lidera la entidad.

Obligaciones Específicas:
"1. Orientar de manera permanente a los profesionales facilitadores, en relación a los lineamientos, metodologías, métodos de operación y acciones para la planeación, formulación, seguimiento y evaluación relacionados con la ruta de reincorporación de los y las exintegrantes FARC-EP, de acuerdo con el enfoque diferencial, étnico y de género, sus intereses y oportunidades identificadas. 2. Implementar, acompañar y hacer seguimiento a las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para la planeación participativa de la hoja de ruta de acuerdo al enfoque diferencial, étnico y de género de los y las exintegrantes FARC-EP. 3. Realizar seguimiento permanente a las acciones de implementación y acompañamiento que desarrollan los profesionales facilitadores, en relación a la planeación, formulación, seguimiento y evaluación participativa de la hoja de ruta de reincorporación a largo plazo para los y las exintegrantes FARC-EP. 4. Realizar seguimiento y apoyar a las acciones de gestión y articulación que desarrollan los profesionales facilitadores para el acompañamiento, atención y acceso a beneficios socioeconómicos para los y las exintegrantes FARC-EP y sus familias, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género. 5. Gestionar y articular acciones de entrenamiento, reentrenamiento y sensibilización para las y los facilitadores a cargo, en torno a la atención diferencial de la población (Enfoque étnico, discapacidad, curso de vida y género) 6. Promover el acceso y permanencia de la población objeto de la ARN y sus familias a los diferentes servicios ofertados por la propia entidad, otras entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de los Procesos y Programas implementados por la ARN, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género. 7. Facilitar el acceso y permanencia de las personas y sus grupos familiares en los diferentes Procesos y Programas implementados por la ARN, acorde con sus potencialidades, competencias, su contexto socioeconómico y la normativa vigente. 8. Gestionar, articular y sistematizar la implementación de estrategias territoriales de convivencia y reconciliación, así como en los diferentes procesos y proyectos de la ARN incluyendo los comunitarios, a partir de las necesidades priorizadas de la población objeto de la ARN, su grupo familiar y la comunidad local, teniendo en cuenta los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 9. Articular gestiones con instituciones municipales y departamentales para facilitar el desarrollo de los diferentes Procesos y Programas implementados por la ARN.

10. Apoyar la coordinación en la gestión de oferta pública y privada orientada a beneficios en la Reincorporación, conservando el principio de la integralidad en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN, teniendo en cuenta las características diferenciales y de género en la población identificada.

11. Registrar la información en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR referente a la población objeto de atención, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz.

12. Verificar mensualmente la trazabilidad y oportunidad de la información contenida en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación- SIRR referente a los avances en el acompañamiento a la población objeto de atención, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad, generando alertas para la atención con enfoque diferencial, étnico y de género.

13. Presentar de forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.

14. Participar y acompañar los diferentes espacios, instancias, eventos y reuniones que el supervisor determine, atendiendo sus lineamientos de la entidad.

15. Consolidar de forma mensual la verificación de recepción de desembolsos económicos a los participantes asignados, y generar de forma oportuna, de acuerdo al cronograma de secretaria general, los trámites requeridos en caso de identificar alguna afectación a los mismos

16. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato."

Fecha de suscripción del contrato:	2022-01-14
Fecha de inicio:	2022-01-19
Valor inicial del contrato:	$54,065,333.00
Fecha de terminación final:	2022-12-16
Valor final del contrato:	$54,065,333.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 1/25/2023 10:49:48 PM



JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO

Asesor Grupo de Gestión Contractual

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 17654194, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169 -8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 665 de 2021

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar a la coordinación del Grupo Territorial de la ARN designado; en la articulación, seguimiento y orientación de profesionales facilitadores, en relación con el acompañamiento, atención y gestión de beneficios socioeconómicos para la población objeto de la ARN y sus familias, en concurrencia con otros actores de los procesos que lidera la entidad.

Obligaciones Específicas:
1. Acompañar y orientar de manera permanente a los profesionales facilitadores, en relación a los lineamientos, metodologías, métodos de operación y acciones para la planeación, formulación, seguimiento y evaluación participativa de la hoja de ruta de reincorporación a largo plazo para los y las exintegrantes FARC-EP, de acuerdo a sus características diferenciales y de género, sus intereses y oportunidades identificadas. 2. Implementar, acompañar y hacer seguimiento a las actividades, acciones y metodologías definidas por la ARN para la planeación participativa de la hoja de ruta de acuerdo a las características diferenciales y de género de los y las exintegrantes FARC-EP. 3. Realizar seguimiento permanente a las acciones de implementación y acompañamiento que desarrollan los profesionales facilitadores, en relación a la planeación, formulación, seguimiento y evaluación participativa de la hoja de ruta de reincorporación a largo plazo para los y las exintegrantes FARC-EP. 4. Realizar seguimiento a las acciones de gestión y articulación que desarrollan los profesionales facilitadores para el acompañamiento, atención y acceso a beneficios socioeconómicos para los y las exintegrantes FARC-EP y sus familias, considerando la transversalización de los enfoques diferenciales y de género. 5. Gestionar y articular acciones de entrenamiento, reentrenamiento y sensibilización para las y los facilitadores a cargo, en torno a la atención diferencial de la población (Enfoque étnico, discapacidad, curso de vida y género) 6. Promover y fomentar el acceso de la población objeto de la ARN y sus familias a los diferentes servicios ofertados por la propia entidad, otras entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de los Procesos y Programas implementados por la ARN. 7. Facilitar el acceso y permanencia de las personas en los diferentes Procesos y Programas implementados por la ARN, y sus grupos familiares, a las diferentes actividades, acorde con sus potencialidades, competencias, su contexto socioeconómico y la normativa vigente. 8. Gestionar, liderar y sistematizar la implementación de estrategias territoriales de convivencia y reconciliación, así como en los diferentes procesos y proyectos de la ARN incluyendo los comunitarios, a partir de las necesidades priorizadas de la población objeto de la ARN, su grupo familiar y la comunidad local, teniendo en cuenta los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. 9. Articular gestiones con instituciones municipales y departamentales para facilitar el desarrollo de los diferentes Procesos y Programas implementados por la ARN. 10. Apoyar la coordinación en la gestión de oferta pública y privada orientada a beneficios en la Reincorporación,

conservando el principio de la integralidad en el marco del Programa de Reincorporación liderado por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) e implementado por la ARN, teniendo en cuenta las características diferenciales y de género en la población identificada.

11. Realizar el registro de la información requerida por la ARN de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente a los diferentes Procesos y Programas implementados por la ARN, así como el registro de la gestión de corresponsabilidad con actores externos.

12. Presentar de forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.

13. Participar y acompañar los diferentes espacios, instancias, eventos y reuniones que el supervisor determine, atendiendo sus lineamientos de la entidad.

14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Fecha de suscripción del contrato:	2021-01-15
Fecha de inicio:	2021-01-19
Valor inicial del contrato:	$54,731,400.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,801,000.00
Fecha de terminación final:	2021-12-31
Valor final del contrato:	$54,731,400.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 4/18/2023 3:13:56 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - **ARN**

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 17654194, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169 -8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 1555 de 2020

Objeto: Prestar con autonomía técnica y administrativa los servicios de acompañamiento Técnico a Unidades Productivas requeridas por la ARN, en el marco del Convenio Interadministrativo N°1117 de 2018 y dirigida a las personas objeto de atención definidas por la Entidad.

Obligaciones Específicas:
1. Prestar servicios de acompañamiento técnico a la población objeto de atención focalizada por la ARN en las diferentes etapas para la creación y/o fortalecimiento de sus unidades productivas o empresas; esta actividad podrá desarrollarse de forma presencial y/o virtual. 2. Elaborar y entregar un cronograma de trabajo al supervisor en los primeros cinco (5) días siguientes al inicio del contrato el cual debe incluir las acciones a desarrollar de forma presencial y/o virtual si la situación así lo amerita, en la acción de orientación y acompañamiento técnico para la creación y/o fortalecimiento de unidades productivas o empresas, con la descripción del plan de acción y de las alternativas de atención a la población beneficiaria. 3. Realizar las orientaciones de acompañamiento necesarias para la formulación de unidades productivas, que benefician a la población objeto de atención focalizada por la ARN. 4. Realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y planes de mejoramiento para las unidades productivas o empresas de la población objeto de atención de la ARN. Esta acción se adelantará de manera virtual o mediante visitas programadas con el supervisor o quien este delegue, a las instalaciones de las unidades productivas o empresas en donde la población se encuentre, de conformidad con los procedimientos establecidos por el SENA. 5. Realizar las orientaciones de acompañamiento necesarias para el fortalecimiento de unidades productivas o empresas creadas, que benefician a la población objeto de atención focalizada por la ARN. 6. Registrar la acción de orientación y acompañamiento técnico para la creación y/o fortalecimiento de unidades productivas o empresas en la plataforma establecida por el SENA denominada Neo - Serra, para el seguimiento respectivo. 7. Entregar mensualmente al supervisor del contrato, los reportes de asistencia en los formatos establecidos por ARN y rendir los informes que solicite el supervisor. 8. Entregar avances periódicos de las formulaciones de unidades de negocio asignadas en los formatos establecidos por ARN. 9. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier anomalía o irregularidad en la ejecución de la acción de orientación y acompañamiento técnico para la creación y/o fortalecimiento de unidades productivas o empresas. 10. Elaborar y entregar al supervisor un informe que contenga el estado final de la acción de orientación y asesoría técnica para la creación y/o fortalecimiento de unidades productivas o empresas de acuerdo con la programación establecida. 11. Presentar un informe final detallando todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato con los respectivos soportes. 12. Las demás obligaciones que se requieran para dar cumplimiento al objeto contratado.

Fecha de suscripción del contrato:	2020-07-28
Fecha de inicio:	2020-07-29
Valor inicial del contrato:	$20,800,000.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,160,000.00
Fecha de terminación final:	2020-12-28

Valor final del contrato:	$20,800,000.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 12/7/2023 8:22:11 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOLIDARIO

CODES

NIT. 805.024.678-7

CERTIFICA QUE:

Que el señor(a) **LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.17.654.194 expedida en Florencia, Caquetá, laboró en la Corporación mediante contrato de Prestación de Servicios, con una vigencia de 6 meses, en el periodo comprendido entre el 01 de Abril al 30 de Septiembre de 2020; desempeñándose como **FACILITADOR SOCIOEMPRESARIAL** en el departamento del Caquetá con el objetivo de DINAMIZAR EMPRENDIMIENTOS SOLIDARIOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA INTEGRAL DE INTERVENCIÓN A LA MEDIDA DE LAS NECESIDADES DE LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS TENIENDO COMO BASE EL PROCESO DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOLIDARIA PARA ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, FORTALECIMIENTO, DESARROLLO SOCIO EMPRESARIAL, PROTECCIÓN E INTEGRACIÓN QUE PERMITA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LOS ASOCIADOS Y SUS FAMILIAS, PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS CON ENFOQUE DE MEJORAMIENTO DE VIDA Y EL EMPODERAMIENTO COMUNITARIO CON EMPRESAS AUTO SOSTENIBLES PARA TERRITORIOS SOLIDARIOS.

Las anteriores actividades se desarrollaron en el marco de la ejecución del **Convenio 003 de 2020** suscrito entre la Corporación CODES y la Unidad administrativa especial de Organizaciones Solidarias

La presente certificación se expide a Santiago de Cali, a los diez(10) días del mes de Noviembre de 2020.

ALBA LUZ MEZA PERSIA
Representante Legal

Tel. 3088068 Dirección: Carrera 26 No. 2A - 04 Barrio San Fernando, Cali.
corporacioncodes2000@gmail.com
www.corporacioncodes.com

UNION DE MIGRANTES DE LA AMAZONIA COLOMBIANA

NIT: 900178228-1

UMACO
UNIÓN DE MIGRANTE DE LA AMAZONIA COLOMBIANA

EL SUSCRITO REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN UNION DE MIGRANTES DE LA AMAZONIA COLOMBIANA UMACO

HACE CONSTAR:

Que el profesional **LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA** identificado con cedula de ciudadanía número **17.654.194** de **Florencia,** suscribió con la Asociación UMACO el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Publica), modificada por la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación.

Número y fecha de contrato:	01 del 09 de octubre de 2019
Objeto:	Prestar los servicios profesionales como gestor empresarial y comercial para acompañar a la organización UMACO en la implementación de la ruta de fortalecimiento organizacional – empresarial y comercial como un ejercicio de consolidación en la medida de generación de ingresos y empleabilidad.
Alcance del objeto:	**Alcance del Objeto**: Para el cumplimiento del objeto convenido, el CONTRATISTA deberá realizar, las siguientes actividades: 1. Fomentar y fortalecer en la organización de productores la cultura de la Empresarización y el agro negocio; 2. Desarrollar Habilidades de Liderazgo en los productores durante el desarrollo y ejecución del proyecto; 3. Promover en la organización de productores la construcción

de capital social. 4. Reconocer y valorar las capacidades productivas y comerciales de la asociación, para el fortalecimiento financiero como elemento estratégico de la autonomía; 5. Definir la estructura y herramientas operativas que permitan a la Junta Directiva y comités de apoyo precisar su función administrativa gerencial para el manejo del agro negocio; 6. Transferir competencias gerenciales a los líderes; 7. Establecer un mecanismo de comunicación organizacional que le permita a la O.P conocer los avances de desarrollo del proyecto durante su ejecución; 8. Desarrollar procesos de formación con la totalidad de los participantes en los que se contextualice y motive a la población entorno a la importancia de la comercialización colectiva, sus bondades y los compromisos asumidos por los participantes en este ejercicio; 9. Fortalecer al comité de comercialización como instancia que lidera y opera el ejercicio comercial y así mismo desarrollar los instrumentos necesarios para tal fin; 10. Realizar ejercicios de conexión a mercados e identificar oportunidades de agregación de valor; 11. Acompañar a la organización en el desarrollo de su estrategia comercial, en la que se definan claramente aspectos de planificación, de producción, logística de comercialización y procesos de negociación para inserción a mercados; 12. Aumentar los niveles de apropiación y socialización del proyecto.

Fecha de inicio:	10 de octubre de 2019
Fecha de Terminación:	31 de mayo de 2020
Término de Ejecución:	El término pactado es de siete (07) meses y veinte un (21) días.

Obligaciones específicas:

1. Llevar a cabo los diagnósticos necesarios para conocer e identificar el nivel de consolidación de la organización y proyectar el plan de trabajo.

2. Diseñar la metodología de los talleres participativos de acuerdo con los temas planteados en estos términos de referencia y los adicionales identificados por el profesional y/o el coordinador territorial.
3. Realizar las visitas requeridas según plan de trabajo para desarrollar los talleres previstos.
4. Participar de las reuniones con el coordinador territorial, necesarias para la planificación, seguimiento y evaluación del desarrollo de la consultoría.
5. Presentar informes mensuales del desarrollo de las actividades previstas en la consultoría de acuerdo con el formato provisto por del coordinador territorial.
6. Articular el desarrollo de la consultoría con los demás componentes del acompañamiento (productivo, organizacional y social).
7. Presentar un informe final del acompañamiento que evidencie el estado en el que se encuentra la organización después de realizar el proceso, comparando la línea base según diagnóstico y la mejora evidenciada a través del proceso.
8. Presentar la totalidad de las herramientas y formatos desarrollados en el marco del acompañamiento.

Se expide en el municipio de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la asociación y del PNUD, el 10 de junio de 2020.

ARNULFO SANABRIA TRIVIÑO
Representante Legal UMACO.

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **17.654.194**, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 1317 de 2019

Objeto: Prestar con autonomía técnica y administrativa los servicios de acompañamiento Técnico a Unidades Productivas requeridas por la ARN, en el marco del Convenio Interadministrativo N°1117 de 2018 y dirigida a las personas objeto de atención definidas por la Entidad.

Obligaciones Especificas:

1. Prestar servicios de acompañamiento técnico a la población objeto de atención focalizada por la ARN en las diferentes etapas para la creación y/o fortalecimiento de sus unidades productivas o empresas.
2. Elaborar y entregar un cronograma de trabajo al supervisor los primeros cinco (5) días siguientes al inicio del contrato el cual debe incluir las acciones a desarrollar en la acción de orientación y acompañamiento técnico para la creación y/o fortalecimiento de unidades productivas o empresas.
3. Realizar las acciones para la Identificación de ideas de negocio, susceptibles de ser apoyados correspondientes a la población objeto de atención y focalizada por la ARN.
4. Realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y planes de mejoramiento para las unidades productivas o empresas de la población objeto de atención de la ARN. Esta acción se adelantará mediante visitas programadas con el supervisor o quien este delegue, a las instalaciones de las unidades productivas o empresas en donde la población se encuentre, de conformidad con los procedimientos establecidos por el SENA.
5. Registrar la acción de orientación y acompañamiento técnico para la creación y/o fortalecimiento de unidades productivas o empresas en la plataforma establecida por el SENA denominada Neo - Serra, para el seguimiento respectivo.
6. Realizar las orientaciones de acompañamiento necesarias para el fortalecimiento de unidades productivas o empresas creadas que benefician a la población objeto de atención focalizada por la ARN.
7. Entregar mensualmente al supervisor del contrato, los reportes de asistencia en los formatos establecidos por ARN y rendir los informes que solicite el supervisor.
8. Entregar avances periódicos de las formulaciones de unidades de negocio asignadas en los formatos establecidos por ARN.
9. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier anomalía o irregularidad en la ejecución de la acción de orientación y acompañamiento técnico para la creación y/o fortalecimiento de unidades productivas o empresas.
10. Elaborar y entregar al supervisor un informe que contenga el estado final de la acción de orientación y asesoría técnica para la creación y/o fortalecimiento de unidades productivas o empresas de acuerdo con la programación establecida.
11. Presentar un informe final detallando todas las actividades realizadas durante

la ejecución del contrato con los respectivos soportes. **12.** Las demás obligaciones que se requieran para dar cumplimiento al objeto contratado.
Fecha de suscripción del contrato: 5 de agosto de 2019
Fecha de Inicio: 6 de agosto de 2019
Valor Inicial del contrato: $ 18.678.913
Valor mensual de los honorarios: $ 4.031.420
Fecha de terminación inicial: 24 de diciembre de 2019
Fecha de terminación final: 24 de diciembre de 2019
Valor total de ejecución por los servicios prestados: $ 18.678.913
Estado actual: TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 28 de febrero de 2020.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Laura Cristina Hernández González -Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Yira Alexandra Morante - Contratista Grupo de Gestión Contractual

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION DE PRODUCTORES DE PANELA DEL CAQUETA "ASOPANELA"

CERTIFICA QUE:

El señor **LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA,** identificado con cedula de ciudadanía No. 17.654.194 expedida en Florencia - Caquetá, ha estado vinculado con esta entidad mediante Contrato de Prestación de servicios No. 11/2019

OBJETO: Por medio del presente contrato, **LA CONTRATISTA** se obliga para con **ASOPANELA,** a prestar sus servicios profesionales como **Técnico SOE** para el acompañamiento, asistencia técnica y capacitaciones a las familia beneficiarias del proyecto COL/K53 "Apoyo a la implementación y monitoreo de una estrategia integral y sostenible de reducción de cultivos ilícitos y promoción del desarrollo alternativo en Colombia para la consolidación territorial" y del proyecto COL/W40 "Implementación de las estrategias de desarrollo rural, desarrollo alternativo y desarrollo del sistema integrado de monitoreo de cultivos ilícitos, en marco de la estrategia de sustitución de cultivos ilícitos del acuerdo de paz". Otro SI No. 02 al Memorando de Acuerdo MA 118

FECHA DE INICIO: 20 de Febrero de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 05 de Mayo de 2019

DURACION: Dos (02) Meses y quince (15) días

VALOR: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Ocho Millones Quinientos mil pesos m/cte ($ 8.500.000)

Con las siguientes actividades: 1) En conjunto con el equipo técnico del proyecto, colaborar con la elaboración del sondeo participativo del mercado, planes de inversión, protocolos de ECAS, planes de mercadeo u otros documentos que se soliciten en el marco del memorando de acuerdo. **2)** Elaborar de acuerdo al Diagnóstico Rural Participativo (DRP) la propuesta de fortalecimiento socio-organizacional, que contenga: (i) Diagnóstico de los procesos de asociatividad en la zona (ii) Las ventajas de los distintos modelos asociativos; (iii) Las distintas etapas que deben surtirse para la conformación de organizaciones; y (iv) Un plan para la conformación de la forma asociativa escogida y/o plan de fortalecimiento dirigido a las organizaciones productivas de base conformadas por las familias beneficiarias. **3)** Implementar capacitaciones en temas sociales, administrativos, empresariales y financieros a los beneficiarios (metodología ECAS) y a las organizaciones de productores que se encuentran focalizadas. **4)** Asesorar a las familias focalizadas en la gestión y acceso a recursos de crédito para la implementación y sostenimiento de los proyectos productivos. **5)** Realizar las labores de extensión rural y/o asistencia técnica (visitas prediales) en temas sociales, administrativos, empresariales y financieros a cada una de las fincas de los beneficiarios, brindando las recomendaciones apropiadas para el buen manejo de su actividad productiva. **6)** Acompañar el proceso de entregas de insumos agropecuarios, material vegetal, especies menores, maquinaria y herramientas agropecuarias, análisis de suelos, adecuación de drenajes, entre los más importantes, identificados dentro de los proyectos productivos, a través del modelo operativo que se defina. **7)** Apoyar al profesional en la elaboración de los documentos previstos dentro del memorando de acuerdo como son: proyectos productivos, diagnósticos ambientales, planes de capacitación, etc. **8)** Asistir a las familias en la planificación de acciones concertadas con las

comunidades y organizaciones productivas en materia de crédito, según aplique. **9)** Apoyar en la georreferenciación (punto y polígonos según corresponda) de las fincas de los beneficiarios, de acuerdo con los parámetros definidos para tal fin en el marco del sistema de información y georreferenciación. **10)** Realizar informes de avance del trabajo, para su incorporación en el sistema de monitoreo y seguimiento del proyecto y apoyar la elaboración de informes del memorando de acuerdo para desembolso. **11)** Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad que le sea delegada por la Directora ejecutiva, la Jefe de Talento Humano y/o **ASOPANELA** requieran y las necesidades del correcto desarrollo del Otro SI No. 02 al Memorando de Acuerdo COL/K53 – COL/W40 MA 118/2017.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Florencia, Caquetá a los (29) días del mes de Julio del año 2019.

ELCIRA LLANOS CARVAJAL
Representante Legal ASOPANELA

MUNICIPIO DE EL PAUJIL CAQUETA
NIT. 800.095.763-0

EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que el profesional **LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA** identificado con cedula de ciudadanía número **17.654.194** de **Florencia,** suscribió con la Alcaldía Municipal de Florencia el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Publica), modificada por la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación.

Número y fecha de contrato: 007 del 21 de enero de 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR A LOS PROGRAMAS COORDINADOS POR LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL, EN EL MUNICIPIO DE EL PAUJIL, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ.

Alcance del objeto: **Alcance del Objeto**: Para el cumplimiento del objeto convenido, el CONTRATISTA deberá realizar, cuando menos, las siguientes actividades: **a.** Asesorar y acompañar en los procesos de salud vigencia 2019 en el Municipio de El Paujil – Caquetá; **b.** Acompañar y asesorar los procesos de seguimiento, vigilancia y control de orden técnico administrativo y financiero en salud, en el Municipio de El Paujil; **c.**Acompañar y asesorar los procesos de seguimiento, vigilancia y control de orden técnico administrativo y financiero en educación, en el Municipio de El Paujil; **d.** Acompañar y asesorar los diferentes procesos de orden técnico administrativo y financiero en cuanto a deporte, cultura y recreación, en el Municipio de El Paujil; **e.** Acompañar y asesorar los diferentes procesos de orden técnico, administrativo y financiero en los diferentes programas sociales coordinados desde la secretaria de integración social, en el Municipio de El Paujil. **f.** Emitir conceptos verbales y escritos que le sean solicitados por la Alcaldesa Municipal o por los Funcionarios y Secretarios de despacho relacionados con los programas coordinados por la secretaria de integración social, en el Municipio de El Paujil; **g.** Asistir como delegado a reuniones, talleres,

capacitaciones, entre otros en las diferentes entidades públicas y privadas, cuando la Alcaldesa o Secretaría de Integración social lo consideren pertinente; **h**. Rendir un informe mensual al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual; **i**. Las demás que surjan en el desarrollo del objeto contractual o las que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Fecha de inicio:	21 de febrero de 2019
Fecha de Terminación:	31 de diciembre de 2019
Término de Ejecución:	El término pactado es de Once (11) meses y once (11) días

Obligaciones específicas:

1.Presentar, al Supervisor del Contrato, antes de la suscripción del Acta de Inicio, las hojas de vida del personal que utilizará en la ejecución del contrato con su respectiva afiliación o certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. 2. Suscribir el Acta de Inicio del contrato. 3. Cumplir con el objeto del Contrato en los términos pactados en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del contratante y aportar las capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad. 4. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que el Supervisor del Contrato le imparta. 5. Cumplir con las características técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas. 6. Informar oportunamente (dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes) al supervisor del contrato, de cualquier situación política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar la correcta ejecución del mismo. 7. Permitir al supervisor asignado por el Municipio, realizar la inspección del contrato y ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el cumplimiento del contrato. 8. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales, lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato, ejecutar el mismo y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones, será causal para que el municipio, le imponga multas sucesivas por valor del Uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin superar el Diez por ciento (10%) del mismo, hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 9. Mantener afiliados durante toda la ejecución del contrato, al personal que se emplee para la ejecución de los trabajos; al sistema integral de seguridad social y riesgos profesionales. 10 Garantizar la calidad del servicio. 11 Las demás que deriven de la ejecución contractual.

Se expide en el municipio de El Paujil, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la alcaldía, el 25 de noviembre de 2019.

ANDRES MAURICIO NIEVA ANDRADE
Secretario de Gobierno Municipal

Certificación Nº 2019 – 0571

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el Profesional **LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA**, identificado con cédula de ciudadanía número **17.654.194** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato:	**0020 del 15 de enero de 2018**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales para articular, planear, orientar y gestionar a nivel regional las acciones del programa SENA Emprende Rural –SER y hacer seguimiento a la ejecución operativa del programa y cumplimiento de las metas asignadas.
Fecha de Inicio:	16 de enero de 2018
Fecha de terminación:	30 de diciembre de 2018
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Once (11) meses y quince (15) días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de cuarenta y seis millones cuatrocientos treinta y dos mil cuatrocientos pesos mcte (46.432.400).

Obligaciones específicas:

a) Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, Objetivos y Metas emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - grupo de Generación de ingresos a la población joven rural y vulnerable en la regional, programa SER. b) Apoyar el diseño y gestión de un plan de acción regional formulado con base en los Lineamientos entregados por la coordinación nacional de emprendimiento para el programa SER, y en articulación con el líder regional de red SENA- SBDC y profesionales AGROSENA en aspectos relacionados con la planeación de la oferta, acciones para el emprendimiento y definición conjunta del plan de asistencia técnica cuando se requiera a unidades productivas que han surtido la ruta del Programa SER. c) Apoyar la estructuración y desarrollo de estrategias para la planeación y concertación de la oferta de formación y proyectos de emprendimiento rural articulados con los planes regionales de competitividad, agendas internas de productividad del departamento y las apuestas productivas regionales y nacionales para el desarrollo rural. d) Apoyar los procesos de selección y seguimiento contractual de los gestores de Programa y de Fortalecimiento contratados para la regional. e) Apoyar la articulación de las acciones con los subdirectores de centro y coordinadores de formación, para la ejecución de las acciones de formación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la coordinación nacional de emprendimiento. f) Hacer seguimiento en campo al equipo de gestor(es) junior rural y presentar informes del seguimiento y avance de los indicadores de fortalecimiento de unidades productivas y empresas rurales del programa SER. g) Consolidar, verificar y analizar la información de todas las acciones del programa SER en la Regional a través los soportes y/o evidencias de la gestión, de cada uno de los gestores de la regional. h) Apoyar la revisión de los informes y/o reportes de ejecución de las metas, presupuesto e indicadores y demás informes solicitados por la coordinación nacional de emprendimiento, con el respectivo plan de acción para la mejora. i) Realizar el seguimiento a la ejecución de actividades asignadas a cada profesional de apoyo asignado a los centros de formación referente al cumplimiento de objetivos, metas programadas, impactos y objeto contractual, e informar al supervisor sobre su rendimiento. j) Cumplir y verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

(SIGA), diligenciando los formatos establecidos k) Gestionar la creación, existencia y conservación de archivos físico y/o virtuales requeridos para evidenciar las actividades adelantadas por los gestores de apoyo y de fortalecimiento de su regional, atendiendo lineamientos establecidos por la institución (SIGA) l) Realizar sesiones de inducción y despliegue de los lineamientos, políticas y normatividad requeridas para el desarrollo de las actividades del programa a profesionales de apoyo misional de centro SER, para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y a instructores en el caso de regionales con un solo centro de formación. m) Velar por la confiabilidad, oportunidad y calidad de la información registrada en las diferentes plataformas tecnológicas de la Entidad y de los informes presentados. n) Entregar un informe mensual sobre la ejecución del contrato y donde se evidencie el avance a las metas asignadas así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar. o) Realizar sesiones mensuales de seguimiento al plan de acción regional, verificación de las evidencias que soportan los planes de acción acordados con los usuarios del servicio de fortalecimiento a unidades productivas y creación de empresas del programa SER. p) Contribuir con la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que fomenten la cultura emprendedora y el desarrollo rural productivo en su regional. q) Cumplir y/o verificar el cumplimiento de lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos r) Asegurar la implementación de las acciones de mejora a las que haya lugar para la correcta ejecución del programa SER, y la respectiva documentación en COMPROMISO de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad. s) Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo t) Asistir y participar en los foros, seminarios, transferencias de conocimientos, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección regional y la dirección general. u) Apoyar en la gestión de acciones de intermediación laboral de ocupaciones rurales para las personas formadas en el programa SER, así como gestionar la inscripción de aprendices SER, empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin, en articulación con la APE. v) Consolidar verificar y entregar los informes solicitados por el líder Regional de Red y/ o la coordinación nacional de emprendimiento con oportunidad y calidad. w) El contratista se compromete a entregar : Informes Estadísticos y cualitativos para cuantificar los avances del plan de acción regional con loss respectivos informes de seguimiento mensual. Evidencias actas de visita de seguimiento en centros de formación y unidades productivas. Evidencias de la sesión de inducción a profesionales, e instructores cuando aplique. Evidencias de las alianzas realizadas y articulación con otras entidades o programas. Reporte de personas contratadas para la ejecución del programa. Consolidado de planeación de la oferta regional con sus respectivas evidencias de concertación.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (09) de septiembre de 2019.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martinez Barrero-Abogada contratación
VBo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

Certificación Nº 2019 – 0572

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el Profesional **LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA,** identificado con cédula de ciudadanía número **17.654.194 de Florencia,** suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato:	**0010 del 16 de enero de 2017**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales para el apoyo, articulación y gestión a nivel regional de las acciones del programa SENA Emprende Rural –SER.
Fecha de Inicio:	17 de enero de 2017
Fecha de terminación:	30 de diciembre de 2017
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Once (11) meses y catorce (14) días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de cuarenta y cinco millones ochenta mil pesos mcte (45.080.000).

Obligaciones específicas:

a) Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, Objetivos y Metas emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - grupo de Generación de ingresos a la población joven rural y vulnerable en la regional, programa SER. b) Diseñar y gestionar un Plan de Acción Regional formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional del Grupo de generación de ingresos a la población joven rural y vulnerable para el programa SER. c) Estructurar y desarrollar estrategias para la oferta de formación y proyectos de emprendimiento rural articulados con los planes regionales de competitividad, agendas internas de productividad del departamento y las apuesta productivas regionales y nacionales para el desarrollo rural. d) Apoyar los procesos de selección y seguimiento contractual de los gestores de Programa y de Fortalecimiento contratados para la regional. e) Articular las acciones con los Subdirectores de centro y Coordinadores de formación para la ejecución de las acciones de formación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo. f) Apoyar y hacer seguimiento al equipo de gestores de la Regional en el fortalecimiento de unidades y empresas rurales del programa SER. g) Consolidar, verificar y analizar la información de todas las acciones del programa SER en la Regional a través los soportes y/o evidencias de la gestión, de cada uno de los gestores de la regional. h) Remitir oportunamente los informes y/o reportes de ejecución mensual de las metas y demás informes solicitados por la Coordinación nacional del programa SER. i) Realizar el seguimiento a la ejecución de cada gestor de la regional referente al cumplimiento de objetivos, metas programadas , impactos y objeto contractual. j) Cumplir y verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidosCumplir y verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos k) Gestionar la creación, existencia y conservación de archivos físico y/o virtuales requeridos para evidenciar las actividades adelantadas por los gestores de apoyo y de fortalecimiento de su regional, atendiendo lineamientos establecidos por la institución (SIGA). l) Velar por la adecuada prestación del servicio a los usuarios del programa SER. m) Realizar la inducción y despliegue de lineamientos del programa SER con Subdirectores, Coordinadores de formación e instructores. n) Garantizar la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales como SOFIA plus, GEOSENA, COMPROMISO y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista. ñ) Consolidar, controlar y revisar los soportes presentados por los gestores de emprendimiento y de Fortalecimiento, que respaldan la gestión realizada. o) Cumplir y/o verificar el cumplimiento de lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos. p) Realizar visitas periódicas de apoyo a las Coordinaciones de formación de los Centros asignados, para la implementación del Sistema Integrado de Gestion y Autocontrol SIGA. q) Gestionar la creación y registro de unidades productivas en el aplicativo SOFIA PLUS en articulación con el coordinador académico e instructores técnicos y de emprendimiento. r) Realizar sesiones de inducción y despliegue de los lineamientos, políticas, normatividad requeridas para el desarrollo de las actividades del programa con los Instructores y gestores de la regional para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. s) Velar por la confiabilidad, oportunidad y calidad de la información registrada en las diferentes plataformas tecnológicas de la Entidad y de los informes presentados. t) Representar a la Coordinación de Generación de ingresos en comités, mesas de trabajo, redes regionales de emprendimiento y desarrollo rural. u) Entregar un informe mensual sobre la ejecución del contrato y donde se evidencie el avance a las metas asignadas así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando de a lugar. v) Contribuir con la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que fomenten la cultura emprendedora y el desarrollo rural productivo en su regional. w) Implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a las que haya lugar para la correcta ejecución del programa SER. x) Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo. y) Apoyar en el diseño de acciones de orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura del mejoramiento de la calidad del registro de la hoja de vida, identificar sus necesidades y mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral, así como gestionar la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin, en articulación con la APE. z) Concertar la oferta y el desarrollo de los proyectos con las comunidades y sus autoridades étnico-territoriales, garantizando la articulación con los instrumentos propios de planificación territorial colectiva (planes de vida, planes de etnodesarrollo y hacer seguimiento a los acuerdos establecidos. Como evidencia del proceso de concertación deberá utilizar los instrumentos establecidos para tal fin y que son parte integral del Sistema Integrado de Gestión de Calidad. (Para territorios nacionales)

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (09) de septiembre de 2019.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martinez Barrero-Abogada contratación
VBo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0916

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que el Profesional **LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA,** identificado con cédula de ciudadanía número **17.654.194** de Florencia, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0016 del 19 de Enero de 2016**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales para el apoyo articulación y gestión a nivel b regional de los programas de Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender así como dar el soporte necesario a la Dirección de Empleo y Trabajo a través de la Coordinación de Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender en el despliegue, desarrollo y ejecución de los lineamientos, metas, indicadores, modelo de servicio, seguimiento presupuestal, determinados para estos programas.
Obligaciones específicas:	1) Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, Objetivos y Metas emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - grupo de Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender en la regional. 2) Diseñar y gestionar un Plan de Acción Regional formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender. 3) Estructurar y desarrollar estrategias para la generación de proyectos de emprendimiento articulados con los planes regionales de competitividad, agendas internas de productividad del departamento. 4) Participar en el proceso de selección y seguimiento contractual de los gestores contratados para la regional. 5) Acompañar al equipo de gestores de la Regional en los procesos de emprendimiento y fortalecimiento empresarial. 6) Consolidar, verificar y analizar la información de todas las unidades de emprendimiento de la Regional a través los soportes y/o evidencias de la gestión, de cada uno de los gestores de la regional. 7) Remitir oportunamente los informes y/o reportes de ejecución mensual de las metas y demás informes solicitados. 8) Garantizar el cumplimiento de los cronogramas, términos de referencia, normatividad establecidos para el desarrollo de los programas especialmente el de Fondo Emprender. 9) Realizar el seguimiento a la ejecución de cada gestor de la regional referente al cumplimiento de objetivos, metas programadas y objeto contractual. 10) Cumplir y verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos. 11) Gestionar la creación, existencia y conservación de archivos físico y/o virtuales requeridos para evidenciar las actividades adelantadas en cada unidad de emprendimiento y/o por los gestores de emprendimiento de su regional, atendiendo lineamientos establecidos por la institución (SIGA). 12) Gestionar y acompañar los procesos de sensibilización, ideación, formulación, creación y puesta en marcha, establecido en la cadena de valor del modelo de servicio determinado por la entidad. 13) Velar por la adecuada prestación del servicio a los usuarios

de las unidades de emprendimiento. 14) Realizar sesiones de inducción y despliegue de los lineamientos, políticas, normatividad requeridas para el desarrollo de las actividades de los gestores de la regional para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 15) Verificar que los gestores de la regional hagan entrega de los proyectos que se encuentran en proceso de formulación y ejecución 15 días antes del vencimiento de su contrato. 16) Velar por la confiabilidad, oportunidad y calidad de la información registrada en las diferentes plataformas tecnológicas de la Entidad y de los informes presentados. 17) Representar a la Coordinación de Emprendimiento en comités, mesas de trabajo y redes regionales de emprendimiento. 18) Entregar un informe mensual sobre la ejecución del contrato y donde se evidencie el aporte a las metas asignadas. 19) Realizar sesiones de verificación y monitoreo de obligaciones con los gestores, así como verificar el cumplimiento y seguimiento de las agendas de servicios acordadas con los usuarios de la unidad de emprendimiento. 20) Contribuir con la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que fomenten la cultura emprendedora en su regional. 21 Implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a las que haya lugar. 22) Realizar el apoyo necesario para la atención y servicio diferencial y especializado a poblaciones focalizados o con carácter especial, así como a las colombianas y colombianos en lo atinente al portafolio de servicios de la entidad. 23) Registrar en CRM todas las atenciones y solicitudes empresariales en los módulos definidos para tal fin, así como las capacitaciones realizadas a los grupos de interés, cumpliendo con el protocolo de registro definido, garantizando que los datos registrados estén actualizados, de igual forma, registrar en caso que no existan, las empresas y contactos a las que se les va a realizar las actividades producto de las atenciones y solicitudes empresariales. 24) Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo. 25) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Fecha de Inicio:	20 de Enero de 2016
Fecha terminación:	30 de diciembre de 2016
Término Ejecución:	El término pactado es de "Once (11) meses y once (11) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Cuarenta y ocho millones doscientos quince mil pesos mcte ($48.215.000).

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el veintidós (22) de Agosto de 2017.

JOSÉ DELBY VARGAS GUTIÉRREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0917

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que el Profesional **LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA,** identificado con cédula de ciudadanía número **17.654.194** de Florencia, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0007 del 14 de Enero de 2015**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales para el apoyo articulación y gestión a nivel regional de los programas de Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender así como dar el soporte necesario a la Dirección de Empleo y Trabajo a través de la Coordinación de Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender en el despliegue, desarrollo y ejecución de los lineamientos metas, indicadores y modelo de servicio determinados para estos programas.
Obligaciones específicas:	a) Coordinar y verificar el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, Objetivos y Metas emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Grupo integrado de Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender. b) Diseñar y Ejecutar un Plan de Acción Regional formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender. c) Estructurar y desarrollar estrategias para la generación de proyectos de emprendimiento articulados con los planes regionales de competitividad, agendas internas de productividad del departamento. d) Generar planes de mejora continua en los programas de Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender identificados en su regional. e) Participar en el proceso de selección y desarrollo contractual de los gestores contratados para las Unidades de Emprendimiento de su regional. f) Acompañar al equipo de gestores de la Regional en los procesos de emprendimiento y fortalecimiento empresarial. g) Consolidar y verificar la información de todas las unidades de emprendimiento de la Regional a través los soportes y/o evidencias de la gestión, estableciendo el grado de satisfacción de los clientes y la calidad de los mismos. h) Remitir en las fechas indicadas por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender los reportes de cumplimiento mensual de las metas e informes solicitados i) Garantizar el cumplimiento de los cronogramas, términos de referencia, normatividad establecidos para el desarrollo de los programas especialmente el de Fondo Emprender. j) Realizar el seguimiento a los resultados de cada gestor de la regional en materia de cumplimiento de objetivos, metas programadas y objeto contractual. k) Verificar la creación, existencia y continuidad de un archivo físico y virtual en donde exista constancia de todas las actividades adelantadas en cada unidad de emprendimiento y/o por los gestores de emprendimiento de su regional, atendiendo lineamientos establecidos por la institución (SIG). l) Acompañar los procesos de sensibilización, ideación, formulación, creación y puesta en marcha, establecido en la cadena de valor del modelo de servicio determinado por la entidad. m) Velar por la adecuada prestación del servicio a los usuarios de las unidades de emprendimiento n) Brindar los procesos de Inducción y despliegue sobre los lineamientos, políticas, normatividad requeridas para el desarrollo de las actividades de los gestores de emprendimiento en temas específicos propios de la operación de los programas ñ) Verificar que los

gestores de la regional hagan entrega de los proyectos que se encuentran en proceso de formulación y ejecución 15 días antes del vencimiento de su contrato. o) Proponer y estructurar Iniciativas para promover los servicios de las unidades de emprendimiento y Fondo Emprender en su regional. p) Realizar la inducción y entrenamiento de todos los gestores de sus unidades, utilizando las herramientas entregadas para dicho fin, cursos virtuales, material de apoyo y demás eventos a los que sean convocados durante la ejecución del contrato q) Verificar que los gestores de la regional hagan entrega de los proyectos que se encuentran en proceso de formulación y ejecución 15 días antes del vencimiento de su contrato. r) Proponer y estructurar Iniciativas para promover los servicios de las unidades de emprendimiento y Fondo Emprender en su regional. s) Velar por la confiabilidad y calidad de la información consignada en las diferentes plataformas tecnológicas de la Entidad. t) Representar activamente a la Coordinación de Emprendimiento en comités, mesas de trabajo y redes regionales de emprendimiento. u) Entregar un informe mensual sobre la ejecución del contrato, donde se evidencie el aporte a las metas, la calidad en sus acciones, entre otros con el fin de valorar la gestión realizada. v) Realizar sesiones de verificación y monitoreo de obligaciones semanalmente con los contratistas de las unidades, así como verificar el cumplimiento y seguimiento de las agendas de servicios acordadas con los contratistas de la unidad. w) Buscar alianzas para mejorar el impacto del programa enlazado a la estrategia de la Dirección Regional y del plan Estratégico planteado por el Grupo de Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender. x) Contribuir con la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que fomenten la cultura emprendedora en su región. y) Implementar las acciones preventivas y/o correctivas a las que haya lugar. z) Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo. aa) Realizar todas las actividades necesarias para cumplir las metas establecidas por la coordinación nacional de emprendimiento para la región. bb) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Fecha de Inicio:	16 de Enero de 2015
Fecha terminación:	30 de diciembre de 2015
Término Ejecución:	El término pactado es de "Once (11) meses y quince (15) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Cuarenta y tres millones ciento veintisiete mil setecientos cuarenta y nueve pesos mcte ($43.127.749).

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el veintidós (22) de Agosto de 2017.

JOSÉ DELBY VARGAS GUTIÉRREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0918

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que el Profesional **LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA,** identificado con cédula de ciudadanía número **17.654.194** de Florencia, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0013 del 13 de Enero de 2014**
Objeto:	Prestación de los servicios profesionales temporales como Líder Regional de Emprendimiento para garantizar la gestión de la Regional Caquetá en el diseño, desarrollo, control, formulación y ejecución de estrategias, consecución de alianzas y convenios para generar impacto positivo en los aspectos técnicos, administrativos, financieros y comerciales del programa de Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender; orientando siempre su esfuerzo a la consecución de los objetivos planteados por la Regional Caquetá.
Obligaciones específicas:	**1)** Transmitir los lineamientos estratégicos al equipo de trabajo de emprendimiento verificando su apropiación en el equipo de trabajo. **2)** Verificar el cumplimiento de la política de calidad por parte del personal de apoyo a la regional **3)** Realizar todas las actividades necesarias para cumplir las metas establecidas por la coordinación nacional de emprendimiento para la regional **4)** Entrenar y acompañar al equipo de gestores de la Regional en los procesos de emprendimiento **5)** Coordinar la implementación de las estrategias diseñadas por la coordinación nacional de emprendimiento y regional para la ampliación del tiempo de los diferentes programas de emprendimiento **6)** Realizar el seguimiento a los resultados de cada gestor de la regional en materia de cumplimiento de objetivos y metas programadas **7)** Participar en el proceso de selección de los gestores contratados para las unidades de emprendimiento de la regional, dejando plasmado su concepto para cada uno de los profesionales vinculados **8)** Diseñar y ejecutar un plan de acción regional formulado con base en los lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento Empresarismo y Fondo Emprender **9)** Verificar que los proyectos de emprendimiento que se apoyen en la regional estén articulados con los planes regionales de competitividad y productividad de cada departamento, sectores de talla mundial y otros proyectos de importancia en la región **10)** Verificar que cada centro apoye la formulación de proyectos que estén relacionados con su especialidad técnica. En caso de que se acerque un emprendedor con un proyecto relacionado con la especialidad de otro centro , deberá remitir este último, en caso de que el desplazamiento físico (distancia geográfica) lo permita, en caso de que no sea posible, la unidad de emprendimiento que asesore, tendrá la responsabilidad de solicitar apoyo a los asesores expertos de otras unidades o centros, siempre asegurando que el emprendedor reciba la asesoría suficiente y necesaria para llevar un proceso exitoso de formulación de su plan de negocios. **11)** Administrar los recursos humanos, técnicos y físicos asignados a la regional **12)** Apoyar a la Dirección Regional en la administración de las Salas Empréndete **13)** Evaluar el cumplimiento del objeto contractual de los Gestores de Emprendimiento **14)** Gestionar los apoyos necesarios para la operación del programa **15)** Consolidar la información de todas las unidades de emprendimiento de la Regional **16)** Remitir a la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en la oportunidad que se defina por esa coordinación, los reporte de cumplimiento de las metas, así como cumplir con el envió oportuno de los informes solicitados **17)** Realizar la inducción y entrenamiento de todos

los gestores de sus unidades, utilizando las herramientas entregadas para dicho fin, cursos virtuales, material de apoyo y demás eventos a los que sean convocados durante la ejecución del contrato **18)** Verificar que los gestores de la regional hagan entrega de los proyectos que se encuentran en proceso de formulación y ejecución 15 días antes del vencimiento de su contrato **19)** Realizar seguimiento a la adecuada ejecución presupuesta de los recursos asignados al programa de emprendimiento **20)** En caso de que la entidad ponga a sus disposición bienes y/o elementos para el cumplimiento del objeto contratado, debe responder por ellos y los mismas deberán ser entregados por acta antes de finalizar su contrato, a la dependencia que los asigno inicialmente. **21)** Liderar el sistema de Gestión de Calidad en su región, para el caso se podrá apoyar en la persona idónea quedando en todo caso bajo la responsabilidad del Líder Regional el óptimo funcionamiento del programa. **22)** Identificar las deficiencias o problemas en la Unidades de emprendimiento y proponer acciones de mejora. **23)** Implementar las acciones preventivas y/o correctivas a las que haya lugar **24)** Adelantar las auditorías a las Unidades de emprendimiento de lo concerniente al sistema de Gestion de Calidad y los procesos de emprendimiento. **25)** Verificar la creación, existencia y continuidad de un archivo físico y vertical en donde exista constancia de todas las actividades adelantadas en cada unidad de emprendimiento y/o los gestores de emprendimiento de su regional. **26)** Mantener el contacto con las empresas nuevas creadas por el Fondo Emprender u otras fuentes de financiación de su región, con el fin de mantener información actualizada sobre las mismas. **27)** Promover espacios de integración entre empresarios Fondo Emprender y de otras fuentes de financiación para que estos participen en los procesos regionales y/o nacionales de contratación, se encuentren entre ellos para proveerse de bienes o servicios y que esté informados de los diferentes eventos organizacionales **28)** Proponer y estructurar alternativas para promover los servicios de las Unidades de emprendimiento y Fondo Emprender en su Regional. **29)** Promover la cultura de emprendimiento en su equipo de trabajo y en la población objetivo. **30)** Representar activamente la coordinación de emprendimiento en comités, mesas de trabajo y redes regionales de emprendimiento. **31)** Buscar alianzas para mejorar el impacto del programa enlazando la estrategia de la Dirección Regional y del plan estratégico planteado por el grupo de Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender. **32)** Adelantar constantemente convenios, convocatorias y actividades en los municipios, regiones y departamentos, que permitan fortalecer la cultura emprendedora de su región **33)** Buscar fuentes de financiación diferentes a Fondo Emprender para el desarrollo en incentivo de proyectos de emprendimiento en su regional. **34)** Entregar un informe mensual sobre la ejecución mensual del contrato, donde se evidencie el aporte a las metas, la calidad en sus acciones, entre otros con el fin de velar por la gestión realizada.

Fecha de Inicio:	16 de Enero de 2014
Fecha terminación:	30 de diciembre de 2014
Término Ejecución:	El término pactado es de "Once (11) meses y quince (15) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Cuarenta y un millón ochocientos setenta y un mil seiscientos cuatro pesos mcte ($41.871.604).

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el veintidós (22) de Agosto de 2017.

JOSÉ DELBY VARGAS GUTIÉRREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0919

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que el Profesional **LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA,** identificado con cédula de ciudadanía número **17.654.194** de Florencia, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0005 del 17 de Enero de 2013**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar el seguimiento a la ejecución de los contratos por parte de los instructores contratistas del Centro Tecnológico de La Amazonía en los diferentes municipios del área urbana y rural del departamento del Caquetá.
Obligaciones específicas:	**1.** Realización de (1) una base de datos que permita visualizar, controlar, retroalimentar y tomar decisiones en lo penal, laboral, administrativo, fiscal y financiero, frente al desarrollo y la ejecución de cada contrato y proyecto formativo. **2.** Realizar el seguimiento, evaluación y la asesoría técnico pedagógica al 100% de los proyectos e instructores contratistas de la formación titulada y complementaria del Centro Tecnológico de La Amazonía en los diferentes municipios del área urbana y rural del departamento del Caquetá. **3.** Verificar y controlar todos los documentos que den origen a la contratación (Póliza de Cumplimiento, Pago estampilla preuniversitaria) del 100% de los instructores contratistas y gestores objeto de seguimiento. **4.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. **5.** Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. **6.** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar **7.** Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General (o para las Regionales: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el

Grupo de Apoyo Administrativo del Centro). **8.** No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. **9.** Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera **10.** Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista. **11.** Las demás que se deriven del contrato y que sean consecuencia natural de las diferentes acciones iniciadas en cumplimiento de sus deberes o ejercicio profesional.

Fecha de Inicio:	17 de Enero de 2013
Fecha terminación:	30 de diciembre de 2013
Término Ejecución:	El término pactado es de "Once (11) meses y quince (15) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Treinta y ocho millones quinientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos setenta y cinco pesos mcte ($38.555.475).

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el veintidós (22) de Agosto de 2017.

JOSÉ DELBY VARGAS GUTIÉRREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0921

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que el Profesional **LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA,** identificado con cédula de ciudadanía número **17.654.194** de Florencia, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias;

No. Contrato:	**0010 del 23 de Enero de 2012**
Objeto.	Prestar los Servicios Profesionales de carácter temporal, para Supervisar la ejecución y seguimiento de los contratos por parte de los instructores contratistas del Centro Tecnológico de La Amazonía en los diferentes municipios del departamento del departamento del Caquetá.
Obligaciones especificas:	**1.**Verificar y controlar todos los documentos que den origen a la contratación (Póliza de Cumplimiento, Pago estampilla preuniversitaria) del 100% de los instructores contratistas y gestores que estén bajo mi supervisión. **2.** Elaborar las actas de inicio del 100% de los instructores contratistas y gestores que estén bajo mi supervisión como documento final para la iniciación y legalización del contrato. **3.** Realización de (1) una base de datos que permita visualizar, controlar, retroalimentar y tomar decisiones frente al desarrollo y la ejecución de cada proyecto formativo. **4.** Verificar mensualmente los portafolios de evidencias del 100% de los instructores contratistas y gestores que estén bajo mi supervisión.**5.**Verificar Mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS la inscripción, matricula, ruta de aprendizaje, juicios de evaluación y certificación de los proyectos que estén bajo mi supervisión. **6.** Verificar mensualmente las planillas con respecto al pago oportuno de la seguridad social del 100% de los contratistas y gestores en (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) que estén bajo mi supervisión. **7.** Verificar la planilla de pago del 100% de los instructores contratistas y gestores que estén bajo mi supervisión. **8.** Realizar el seguimiento, evaluación y la asesoría técnico pedagógica al 100% de los proyectos e instructores contratistas de la formación titulada que estén bajo mi supervisión. **9.** Realizar el seguimiento evaluación y la asesoría técnico pedagógica al 70% de los instructores contratistas de la formación complementaria que estén bajo mi supervisión.**10.** Realizar un informe definitivo del alcance del objeto del contrato de supervisión.**11.** En general prestar el apoyo necesario a la Coordinación de Formación Profesional en el desarrollo de la misión del SENA.**12.** Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera. **13.** Ejercer supervisión contractual cuando sea necesario. **14.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.**15.** El(la) CONTRATISTA **manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales**, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación.**16.**En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del

día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar.**17.** Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses.) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del Centro Tecnológico de la Amazonia del SENA Regional Caquetá. **NOTA:** Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. **18.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Fecha de Inicio:	23 de Enero de 2012
Fecha terminación:	29 de junio de 2012
Término Ejecución:	El término pactado fue de "Cinco (05) meses y siete (07) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de diecisiete millones treinta y cuatro mil quinientos pesos mcte ($17.034.500).

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el veintidós (22) de Agosto de 2017.

JOSÉ DELBY VARGAS GUTIÉRREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0920

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que el Profesional **LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA,** identificado con cédula de ciudadanía número **17.654.194** de Florencia, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0193 del 10 de Julio de 2012**
Objeto.	Prestar los Servicios Profesionales de carácter temporal, para Supervisar la ejecución y seguimiento de los contratos por parte de los instructores contratistas del Centro Tecnológico de La Amazonía en los diferentes municipios del departamento, Centro Tecnológico de la Amazonia regional Caquetá., en el Municipio de Florencia Caquetá.
Obligaciones específicas:	**1.**Verificar y controlar todos los documentos que den origen a la contratación (Póliza de Cumplimiento, Pago estampilla preuniversitaria) del 100% de los instructores contratistas y gestores que estén bajo mi supervisión. **2.** Elaborar las actas de inicio del 100% de los instructores contratistas y gestores que estén bajo mi supervisión como documento final para la iniciación y legalización del contrato. **3.** Realización de (1) una base de datos que permita visualizar, controlar, retroalimentar y tomar decisiones frente al desarrollo y la ejecución de cada proyecto formativo. **4.** Verificar mensualmente los portafolios de evidencias del 100% de los instructores contratistas y gestores que estén bajo mi supervisión.**5.**Verificar Mensualmente en el aplicativo SOFIA PLUS la inscripción, matricula, ruta de aprendizaje, juicios de evaluación y certificación de los proyectos que estén bajo mi supervisión. **6.** Verificar mensualmente las planillas con respecto al pago oportuno de la seguridad social del 100% de los contratistas y gestores en (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) que estén bajo mi supervisión. **7.** Verificar la planilla de pago del 100% de los instructores contratistas y gestores que estén bajo mi supervisión. **8.** Realizar el seguimiento, evaluación y la asesoría técnico pedagógica al 100% de los proyectos e instructores contratistas de la formación titulada que estén bajo mi supervisión. **9.** Realizar el seguimiento evaluación y la asesoría técnico pedagógica al 70% de los instructores contratistas de la formación complementaria que estén bajo mi supervisión.**10.** Realizar un informe definitivo del alcance del objeto del contrato de supervisión.**11.** En general prestar el apoyo necesario a la Coordinación de Formación Profesional en el desarrollo de la misión del SENA.**12.** Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera. **13.** Ejercer supervisión contractual cuando sea necesario. **14.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.**15.** El(la) CONTRATISTA **manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales**, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación.**16.**En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá

acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, el(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar.**17.** Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses.) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. g) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del Centro Tecnológico de la Amazonia del SENA Regional Caquetá. **NOTA:** Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. **18.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Fecha de Inicio:	10 de Julio de 2012
Fecha terminación:	30 de diciembre de 2012
Término Ejecución:	El término pactado fue de "Cinco (05) meses y veintiún (21) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de dieciocho millones quinientos cincuenta y tres mil quinientos pesos mcte ($18.553.500).

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el veintidós (22) de Agosto de 2017.

JOSÉ DELBY VARGAS GUTIÉRREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0940

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que el Profesional **LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA,** identificado con cédula de ciudadanía número **17.654.194** de Florencia, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0013 del 3 de Febrero de 2011**
Objeto.	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para supervisar la ejecución y seguimiento de los contratos por parte de los instructores contratistas en los diferentes municipios del área urbana y rural del Departamento.
Obligaciones específicas:	1. Supervisión de la ejecución y seguimiento de los contratos por parte de los instructores contratistas en los diferentes municipios del área urbana y rural del departamento. 2. Autorizar el inicio de la ejecución del contrato cuando se haya aprobado la garantía única y efectuado el pago de la publicación del contrato y del impuesto de timbre cuando hubiere lugar. 3. Realizar actas e informes de avance parcial de ejecución de los contratos bajo su supervisión. 4. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y los riesgos amparados en la garantía única. 5. Exigir al contratista la presentación de los certificados de modificación de la póliza cuando se suscriba prorrogas, adiciones o suspensiones para su correspondiente aprobación por el Director Regional y subdirector del Centro. 6. Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensión. 7. Hacer seguimiento al cronograma de actividades para efectos, previo su concepto técnico, solicitar con una oportunidad una eventual prorroga, adición, modificación o suspensión, la cual debe ser debidamente justificada y suscrita por el contratista. 8. Estudiar y preparar la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación con aspectos relacionados con la ejecución del contrato, dentro de los quince días siguientes al recibo de la comunicación en el SENA, y remitirlas en forma inmediata al funcionario que celebro el contrato, con el objeto de evitar que se configure el silencio administrativo. 9. Avisar dentro de los dos días siguientes a la ocurrencia de los hechos y por escrito al director regional y subdirector del Centro tecnológico de la Amazonia, sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas

pertinentes. 10. Prestar asesoría al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos del SENA. 11. Presentar a la finalización del contrato el informe y balance final de la ejecución a efectos de la elaboración del Acta de liquidación respectiva. 12. Constatar con inmediatez los proyectos, obras, servicios o bienes realizados; si para ello necesita desplazarse, deberá solicitar oportunamente la autorización para ello. 13. Realizar acta o informe definitivo de recibo a satisfacción. 14. Llevar el control del archivo en forma permanente sobre el desarrollo del contrato con la finalidad de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso de ejecución del objeto. 15. Ejercer como supervisor contractual cuando sea necesario. 16. Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se requiera.17. Supervisar los gestores de proyectos en la ejecución de los contratos del departamento del Caquetá

Fecha de Inicio:	4 de Febrero de 2011
Fecha terminación:	30 de junio de 2011
Término Ejecución:	El término pactado fue de "Cuatro (04) meses y veintisiete (27) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de quince millones ochenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos mcte ($15.086.667).

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el veintiocho (28) de Agosto de 2017.

JOSÉ DELBY VARGAS GUTIÉRREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE ASUNTOS COMUNITARIOS

CERTIFICA:

Que el señor, ***LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA****, identificado con cedula de ciudadanía Nº 17.654.194 expedida en el Municipio de Florencia (Caquetá), ejecutó el siguiente contrato:*

- ***ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 012 DE 2011.***

OBJETO*: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ADMNISTRATIVO Y EN CONTROL INTERNO.*

PLAZO DE EJECUCIÓN: *OCHO (08) MESES*

Fecha de Inicio*: 05 de mayo de 2011.*

Fecha de Terminación*: 31 de diciembre de 2011.*

VALOR CONTRATO*: $16.000.000 MLCT*

Alcance del Objeto:

1. *Cumplir con el objeto del presente contrato.*
2. *Responder por los equipos y elementos que de común acuerdo con el alcalde, y eventualmente se le presten para el cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato.*
3. *Asesorar al despacho del señor alcalde municipal, a la secretaria administrativa y de asuntos comunitarios, y a las demás dependencias de la administración municipal que lo soliciten, en el estudio y tramite de asuntos administrativos relacionados con, la gestión estratégica y de la planeación, la gestión organizacional, del talento humano y del empleo público, la gestión de la información y de recursos físicos, etc.*
4. *Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos que le sean solicitados por el alcalde municipal, o los secretarios de despacho, relacionado con los asuntos administrativos objeto de la presente propuesta y/o con la aplicación del*

Digito	*María Delfy Pimentel Gómez*	*Cargo*	*Auxiliar Administrativo*	*Firma*	
Reviso y Aprobó	*Inocencio Vera Correa*	*Cargo*	*Secretario Admón.*	*Firma*	

régimen municipal.

5. *Asesorar a la secretaria administrativa y de asuntos comunitarios en la preparación y presentación de informes sobre temas administrativos o relacionados con el objeto de la presente propuesta.*
6. *Orientar y apoyar a la secretaria administrativa y de asuntos comunitarios en la elaboración de proyectos de acuerdo municipal, resoluciones y decretos.*
7. *Asistir al señor alcalde municipal o a los secretarios de despacho, en la presentación y socialización de proyectos de acuerdo, así como, en la rendición de informes ante el concejo municipal, en los temas relacionados con el objeto de la presente propuesta.*
8. *Asistir al señor alcalde municipal, en la participación en los diferentes consejos, comisiones y comités del ente territorial, a su petición, especialmente, en el consejo de gobierno, consejo municipal de política social, consejo territorial de planeación, consejo de seguridad. comisión municipal para la coordinación y seguimiento de los procesos electorales, comité local para la prevención y atención de desastres, comité municipal para la atención integral a la población desplazada, etc.., o ante instancias y/o entidades del orden departamental o nacional.*
9. *Asistir al señor alcalde municipal en la realización de audiencias públicas de rendición de cuentas a la ciudadanía*
10. *Presentar informe mensual de actividades.*
11. *Realizar acompañamiento y asesoría al jefe de control interno del municipio para la programación y ejecución de actividades en materias de control interno para la vigencia 2010, así como en el seguimiento al avance de los planes de mejoramiento suscritos o que llegare a suscribir el municipio*
12. *Asesorar y apoyar al jefe de control interno y a la administración municipal para el cumplimiento de las disposiciones legales, principios, políticas y objetivos en materia de control interno.*
13. *Realizar seguimiento y evaluaciones al sistema de control interno, en especial, seguimiento a la implementación del MECI 1000:2005, verificando la existencia o estado de desarrollo e implementación de cada elemento de control en la entidad. Proponiendo, las actividades necesarias y responsables para la implementación y mantenimiento de los mismos. Conforme a las guías definidas por el DAFP.*
14. *Adelantar y promover la adopción de acciones que fomenten la cultura del autocontrol en los servidores del municipio y redunden en el logro de los cometidos estatales bajo el cumplimiento de los principios que rigen la función administrativas establecidas en el artículo 209 de la CP de 1991, código contencioso administrativo y demás disposiciones legales vigentes.*
15. *Apoyar al jefe de control interno en la atención de visitas de control externo efectuadas por los diferentes organismos de control.*

Digito	*María Delfy Pimentel Gómez*	*Cargo*	*Auxiliar Administrativo*	*Firma*	
Reviso y Aprobó	*Inocencio Vera Correa*	*Cargo*	*Secretario Admón.*	*Firma*	

16. *Apoyar y asesorar al jefe de control interno en la elaboración de los informes de avances del sistema de control interno que se deben rendir en el DAFP, informe ejecutivo anual de la vigencia 2009, informe de gestiones realizada por la oficina durante la vigencia 2009, y demás informes relacionados con el objeto.*

La presente certificación se expide a solicitud verbal del interesado

Dada en Morelia (Caquetá) a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de 2018.

INOCENCIO VERA CORREA
Secretario Administrativo y de Asuntos Comunitarios

Digito	*María Delfy Pimentel Gómez*	*Cargo*	*Auxiliar Administrativo*	*Firma*	
Reviso y Aprobó	*Inocencio Vera Correa*	*Cargo*	*Secretario Admón.*	*Firma*	

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0939

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que el Profesional **LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA,** identificado con cédula de ciudadanía número **17.654.194** de Florencia, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**0156 del 8 de Julio de 2011**
Objeto.	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para supervisar la ejecución y seguimiento de los contratos por parte de los instructores contratistas en los diferentes municipios del área urbana y rural del Departamento.
Obligaciones Específicas:	1. Supervisión de la ejecución y seguimiento de los contratos por parte de los instructores contratistas en los diferentes municipios del área urbana y rural del departamento. 2. Autorizar el inicio de la ejecución del contrato cuando se haya aprobado la garantía única y efectuado el pago de la publicación del contrato y del impuesto de timbre cuando hubiere lugar. 3. Realizar actas e informes de avance parcial de ejecución de los contratos bajo su supervisión. 4. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y los riesgos amparados en la garantía única. 5. Exigir al contratista la presentación de los certificados de modificación de la póliza cuando se suscriba prorrogas, adiciones o suspensiones para su correspondiente aprobación por el Director Regional y subdirector del Centro. 6. Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensión. 7. Hacer seguimiento al cronograma de actividades para efectos, previo su concepto técnico, solicitar con una oportunidad una eventual prorroga, adición, modificación o suspensión, la cual debe ser debidamente justificada y suscrita por el contratista. 8. Estudiar y preparar la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación con aspectos relacionados con la ejecución del contrato, dentro de los quince días siguientes al recibo de la comunicación en el SENA, y remitirlas en forma inmediata al funcionario que celebro el contrato, con el objeto de evitar que se configure el silencio administrativo. 9. Avisar dentro de los dos días siguientes a la ocurrencia de los hechos y por escrito al director regional y subdirector del Centro tecnológico de la Amazonia, sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes. 10. Prestar asesoría al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos del SENA. 11. Presentar a la finalización del contrato el informe y balance final de la ejecución a efectos de la elaboración del Acta de liquidación respectiva. 12. Constatar con inmediatez los proyectos, obras, servicios o bienes realizados; si para ello necesita desplazarse, deberá solicitar oportunamente la autorización para ello. 13. Realizar acta o informe definitivo de recibo a satisfacción. 14. Llevar el control del archivo en forma permanente sobre el desarrollo del contrato con la finalidad de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso de ejecución del objeto. 15. Ejercer como supervisor contractual cuando sea necesario. 16. Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se

requiera.17. Supervisar los gestores de proyectos en la ejecución de los contratos del departamento del Caquetá

Fecha de Inicio:	8 de Julio de 2011
Fecha terminación:	29 de diciembre de 2011
Término Ejecución:	El término pactado fue de "Cinco (05) meses y veintidós (22) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de diecisiete millones setecientos treinta y tres mil trescientos veintiséis pesos mcte ($17.733.326).

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el veintidós (22) de Agosto de 2017.

JOSÉ DELBY VARGAS GUTIÉRREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Nit: 899.999.034-1

Certificación Nº 2017 – 0941

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL CAQUETÁ

C E R T I F I C A:

Que el Profesional **LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA,** identificado con cédula de ciudadanía número **17.654.194** de Florencia, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Contrato:	**002 del 15 de enero de 2010**.
Objeto.	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para supervisar la ejecución y seguimiento de los contratos por parte de los instructores contratistas en los diferentes municipios del área urbana y rural del Departamento.
Obligaciones específicas:	1. Supervisión de la ejecución y seguimiento de los contratos por parte de los instructores contratistas en los diferentes municipios del área urbana y rural del departamento. 2. Autorizar el inicio de la ejecución del contrato cuando se haya aprobado la garantía única y efectuado el pago de la publicación del contrato y del impuesto de timbre cuando hubiere lugar. 3. Realizar actas e informes de avance parcial de ejecución de los contratos bajo su supervisión. 4. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y los riesgos amparados en la garantía única. 5. Exigir al contratista la presentación de los certificados de modificación de la póliza cuando se suscriba prorrogas, adiciones o suspensiones para su correspondiente aprobación por el Director Regional y subdirector del Centro. 6. Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensión. 7. Hacer seguimiento al cronograma de actividades para efectos, previo su concepto técnico, solicitar con una oportunidad una eventual prorroga, adición, modificación o suspensión, la cual debe ser debidamente justificada y suscrita por el contratista. 8. Estudiar y preparar la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación con aspectos relacionados con la ejecución del contrato, dentro de los quince días siguientes al recibo de la comunicación en el SENA, y remitirlas en forma inmediata al funcionario que celebro el contrato, con el objeto de evitar que se configure el silencio administrativo. 9. Avisar dentro de los dos días siguientes a la ocurrencia de los hechos y por escrito al director regional y subdirector del Centro tecnológico de la Amazonia, sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas

pertinentes. 10. Prestar asesoría al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos del SENA. 11. Presentar a la finalización del contrato el informe y balance final de la ejecución a efectos de la elaboración del Acta de liquidación respectiva. 12. Constatar con inmediatez los proyectos, obras, servicios o bienes realizados; si para ello necesita desplazarse, deberá solicitar oportunamente la autorización para ello. 13. Realizar acta o informe definitivo de recibo a satisfacción. 14. Llevar el control del archivo en forma permanente sobre el desarrollo del contrato con la finalidad de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso de ejecución del objeto. 15. Ejercer como supervisor contractual cuando sea necesario. 16. Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se requiera.17. Supervisar los gestores de proyectos en la ejecución de los contratos del departamento del Caquetá.

Fecha de Inicio:	15 de Enero de 2010
Fecha terminación:	30 de diciembre de 2010
Término Ejecución:	El término pactado fue de "Once (11) meses y quince (15) días, contados a partir de la aprobación de la póliza".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de treinta y dos millones doscientos mil pesos mcte ($32.200.000).

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el veintiocho (28) de Agosto de 2017.

JOSÉ DELBY VARGAS GUTIÉRREZ

Proyecto: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Certificación Nº 2019 – 0573

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el Profesional **LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA**, identificado con cédula de ciudadanía número **17.654.194** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato: **006 del 29 de Enero de 2009**

Objeto: Prestación de servicios personales como apoyo a la Gestión administrativa como Supervisor a los instructores contratistas del Centro Tecnológico de la Amazonia. Alcance del Objeto: para el desarrollo del objeto establecido en la cláusula primera de este contrato, el contratista se compromete a supervisar la ejecución y seguimiento de los contratos por parte de los instructores contratistas en los diferentes Municipios del área urbana y rural del Departamento, autorizar el inicio de la ejecución del contrato cuando se haya aprobado la garantía única y efectuado el pago de la publicación del contrato y del impuesto de timbre cuando hubiere lugar, realizar actas o informes de avance parcial de ejecución de los contratos bajo su supervisión, vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados en la garantía única, exigir al contratista la prestación de los certificados de modificación a la póliza matriz cuando se suscriban prórrogas, adiciones o suspensiones para su correspondiente aprobación por el Director Regional y Subdirector del Centro Tecnológico de la Amazonía, controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales, hacer seguimiento al cronograma de actividades para efectos previo su concepto técnico, solicitar con oportunidad una eventual prórroga, adición modificación o suspensión, la cual debe estar debidamente justificada y suscrita por el contratista, estudiar y preparar la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación con los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, dentro de los quince días siguientes al recibo de la comunicación en el SENA y remitirlas en forma inmediata al funcionario que celebró el contrato, con el objeto de evitar que se configuré el silencio administrativo, de conformidad con el numeral 16 del Artículo 25 de la ley 80 de 1993, avisar dentro de los dos días siguientes a la concurrencia de los hechos y por escrito al Director regional y Subdirector del centro Tecnológico de la Amazonia sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

pertinentes, prestar asesoría al contratista orientándolo sobre la mejor manera e cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los tramites, procedimientos y reglamentos del SENA, prestar a la finalización del contrato el informe del balance final de la ejecución a efectos de la elaboración del Acta de Liquidación respectiva, constatar con inmediatez los proyectos, obras, servicios o bienes realizados; si para ello necesita desplazarse deberá solicitar oportunamente la autorización para ello, realizar actas o informes definitivo de recibo a satisfacción, llevar el control del archivo en forma permanente sobre el desarrollo del Contrato con la finalidad de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso de ejecución del objeto, dichas actividades se adelantará en el Centro Tecnológico de la Amazonia del SENA Regional Caquetá, en el Municipio de Florencia.

Fecha de Inicio: 2 de febrero de 2009

Fecha de terminación: 14 de abril de 2009

Término de Ejecución: El término pactado es de "Dos (02) meses y trece (13) días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de cinco millones setecientos treinta y un mil novecientos cuatro pesos mcte (5.731.904).

Obligaciones especificas:

1. Cumplir el objeto del contrato descrito en las cláusulas primera y segunda, en los lugares que el SENA indique. 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 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 su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (09) de septiembre de 2019.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martinez Barrero-Abogada contratación
VBo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

Certificación Nº 2019 – 0574

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el Profesional **LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA**, identificado con cédula de ciudadanía número **17.654.194** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato: **159 del 14 de abril de 2009**

Objeto: Prestación de servicios personales como apoyo a la Gestión administrativa como Supervisor a los instructores contratistas del Centro Tecnológico de la Amazonia. Alcance del Objeto: para el desarrollo del objeto establecido en la cláusula primera de este contrato, el contratista se compromete a supervisar la ejecución y seguimiento de los contratos por parte de los instructores contratistas en los diferentes Municipios del área urbana y rural del Departamento, autorizar el inicio de la ejecución del contrato cuando se haya aprobado la garantía única y efectuado el pago de la publicación del contrato y del impuesto de timbre cuando hubiere lugar, realizar actas o informes de avance parcial de ejecución de los contratos bajo su supervisión, vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados en la garantía única, exigir al contratista la prestación de los certificados de modificación a la póliza matriz cuando se suscriban prórrogas, adiciones o suspensiones para su correspondiente aprobación por el Director Regional y Subdirector del Centro Tecnológico de la Amazonía, controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales, hacer seguimiento al cronograma de actividades para efectos previo su concepto técnico, solicitar con oportunidad una eventual prórroga, adición modificación o suspensión, la cual debe estar debidamente justificada y suscrita por el contratista, estudiar y preparar la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación con los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, dentro de los quince días siguientes al recibo de la comunicación en el SENA y remitirlas en forma inmediata al funcionario que celebró el contrato, con el objeto de evitar que se configuré el silencio administrativo, de conformidad con el numeral 16 del Artículo 25 de la ley 80 de 1993, avisar dentro de los dos días siguientes a la concurrencia de los hechos y por escrito al Director regional y Subdirector del centro Tecnológico de la Amazonia sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas

pertinentes, prestar asesoría al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los tramites, procedimientos y reglamentos del SENA, prestar a la finalización del contrato el informe del balance final de la ejecución a efectos de la elaboración del Acta de Liquidación respectiva, constatar con inmediatez los proyectos, obras, servicios o bienes realizados; si para ello necesita desplazarse deberá solicitar oportunamente la autorización para ello, realizar actas o informes definitivo de recibo a satisfacción, llevar el control del archivo en forma permanente sobre el desarrollo del Contrato con la finalidad de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso de ejecución del objeto, dichas actividades se adelantará en el Centro Tecnológico de la Amazonia del SENA Regional Caquetá, en el Municipio de Florencia.

Fecha de Inicio:	15 de abril de 2009
Fecha de terminación:	30 de diciembre de 2009
Término de Ejecución:	El término pactado es de "ocho (8) meses y dieciséis (16) días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de veinte millones cien mil novecientos veinticuatro pesos mcte (20.100.924).

Obligaciones específicas:

1. Cumplir el objeto del contrato descrito en las cláusulas primera y segunda, en los lugares que el SENA indique. 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 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 su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (09) de septiembre de 2019.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martinez Barrero-Abogada contratación
VBo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

Certificación Nº 2019 – 0575

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el Profesional **LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA**, identificado con cédula de ciudadanía número **17.654.194** de **Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato: **009 del 21 de febrero de 2008**

Objeto: Prestación de servicios personales como apoyo a la Gestión operativa como gestor del programa jovenes rurales del Centro Tecnológico de la Amazonia, desarrollando actividades de asesoria, formulación e implementación de los proyectos productivos en la Regional caquetá, donde se implemente cursos de formación del Programa Jóvenes Rurales. Alcance del Objeto: para el desarrollo del objeto establecido en la cláusula primera de este contrato, el contratista se compromete a coordinar, dirigir y controlar la adecuada y oportuna ejecución de todos los cursos del programa jóvenes rurales que fueron aprobados en el Centro tecnológico de la Amazonia. Diagnosticar problemas que se presentan en el programa jóvenes rurales, con el objetivo de brindar soluciones rápidas y efectivas para garantizar su excelente funcionamiento. Analizar y verificar que la información reportada por el sistema de gestión académica de centro, corresponda al programa y al número de alumnos que está supervisando en jóvenes rurales. Proponer mejoras cuando sea necesario a la logística y el desarrollo del programa jóvenes rurales, articuladamente con el subdirector del Centro responsable de la ejecución y de los cursos y con los entes municipales o departamentales según el caso. Garantizar el acompañamiento a los alumnos del programa por parte de las unidades de emprendimiento de los centros de formación, que durante el proceso estructuren proyectos productivos. Asesorar y acompañar la presentación de los planes de negocios que resulten del proceso de formación al Fondo Emprender y a otras entidades de crédito de fomento. Diligenciar los formatos de seguimiento del programa que serán entregados con su respectivo instructivo al iniciar el contrato, los cuales serán enviados la Dirección de Empleo y Trabajo en los tiempos determinados. Apoyar la promoción del programa jóvenes rurales con entes gubernamentales y municipales, así como conseguir patrocinio y apoyo para el desarrollo. Supervisar que los beneficiarios del programa jóvenes rurales sean del perfil requerido (SISBEN 1,2, y 3 y tener 16 a 35 años). Identificar las necesidades de formación particulares a cada municipio, garantizando la no repetición de programa en toda la zona, en conjunto con alcaldes, autoridades

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

municipales o departamentales. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los instructores en el desarrollo de los módulos de los cursos y el número de horas. Apoyar la evaluación de impacto del programa por medio de la aplicación de los instrumentos de medición remitidos por la Dirección General de los tiempos estipulados para tal fin, dicha actividad se adelantará en el Centro Tecnológico de la Amazonia, del SENA regional Caquetá, en el municipio de Florencia.

Fecha de Inicio: 21 de febrero de 2008

Fecha de terminación: 30 de diciembre de 2008

Término de Ejecución: El término pactado es de "Diez (10) meses y ocho (08) días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de veinticuatro millones cuatrocientos veintiséis mil ciento diez pesos mcte (24.426.110).

Obligaciones específicas:

1. Cumplir el objeto del contrato descrito en las cláusulas primera y segunda, en los lugares que el SENA indique. 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 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 su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (10) de septiembre de 2019.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martinez Barrero-Abogada contratación
VBo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

CARNES FINAS DE COLOMBIA
CARFINCOL
NIT: 17.637.817-7

Florencia Caquetá, 07 de Febrero de 2008

EL SUSCRITO PROPIETARIO DE LA EMPRESA DISTRIBUIDORA CARNES FINAS DE COLOMBIA CARFINCOL

OSCAR SALAZAR ORJUELA

Cedula: 17.637.817

HACE CONSTAR QUE:

El señor **Luis Carlos Salazar Orjuela,** identificado con cedula de ciudadanía número 17.654.194, expedida en Florencia Caquetá, laboró en ésta empresa desde el día 02 de enero de 2002 al 25 de Septiembre de 2006 en jornada completa de ocho horas diarias, de lunes a sábado, Como Gerente General.

Esta labor la desempeñó en nuestro domicilio contractual, en el Municipio de Florencia Caquetá, calle 20 N° 14 – 57 desarrollando las siguientes funciones:

1. Implementar las estrategias y políticas de la empresa e instrumentalizarlas en planes, programas y proyectos que generen impacto y desarrollo.
2. Proponer programas y estrategias empresariales de desarrollo, orientados a responder con pertinencia a las necesidades de la empresa que le genere escalabilidad empresarial.
3. Lograr la articulación de la empresa con los diferentes puntos de distribución ubicados en el departamento de Caquetá.

Representar a CARFINCOL en el departamento y en los respectivos encuentros nacionales de distribuidores de ALPINA, según el caso, así como asistir y participar

en representación de la Organización, en reuniones, Juntas nacionales o Comités cuando sea convocado o delegado.

4. Presentar a la respectiva Junta Directiva los planes, programas y proyectos de la empresa en concordancia con los lineamientos estratégicos de la multinacional Alpina.

5. Reconocer, entender y analizar las necesidades y expectativas de los pequeños y medianos distribuidores que existen en la región, así como empresarios, gremios, y consumidores finales y, traducirlas en planes, estrategias y agendas de trabajo para contribuir al cumplimiento de los indicadores de la organización.

6. Identificar las necesidades de las personas en materia de consumo lácteo y el comportamiento de los clientes finales y traducirlas en programas y proyectos con el fin de contribuir al incremento de las ventas, la sostenibilidad de la empresa y el incremento de las utilidades.

7. Posicionar a CARFINCOL a través de su gestión y sus estrategias como una empresa respetada y reconocida por su calidad, servicio, transparencia, e impacto en la región.

8. Acompañar a los puntos de distribución en la planeación de su gestión y realizar control y seguimiento al cumplimiento de sus objetivos e indicadores.

9. Cuando fuere pertinente realizar alianzas y convenios con otras empresas distribuidoras de Alpina, previa autorización de la Junta Directiva.

10. Desde el punto de vista del Marketing, identificar las necesidades actuales del sector productivo (supermercados, hoteles, empresas de lácteos, competidores) así como las tendencias para proyectar y orientar el desarrollo de los puntos de distribución de la Región.

11. Velar por la rigurosidad de los procesos y procedimientos, pertinencia, calidad y cobertura de las rutas de distribución y colocación de los productos en las diferentes góndolas e inventarios de los tenderos, supermercados y clientes de la región, con el fin de garantizar el cumplimiento de estándares de excelencia e impacto económico.

12. Velar por el cumplimiento de los objetivos, indicadores, planes, programas y estrategia de ventas y servicio al cliente de la respectiva Regional, con base en los lineamientos de la multinacional Alpina.

13. Velar por el buen clima organizacional de la empresa en pro del bienestar y la productividad del talento humano que está bajo su cargo.

CARNES FINAS DE COLOMBIA
CARFINCOL
NIT: 17.637.817-7

14. Implementar y Cumplir el plan estratégico de la organización, alineado con las normas, programas y proyectos de la multinacional.

15. Implementar en la organización y mantener los elementos contemplados en el Sistema de Gestión de la Calidad de la multinacional.

16. Realizar sinergia e Integrar esfuerzos administrativos y operativos entre los puntos de distribución de la región con el objetivo de incrementar las ventas.

17. Adoptar los mecanismos de seguimiento y control necesarios para que las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos (PQRS) que lleguen a la organización sean tramitados y respondidos oportunamente.

18. Aprobar y responder por la ejecución presupuestal de los recursos de la empresa garantizando una administración eficiente y eficaz de los flujos de ingresos y de la política de gastos de acuerdo con lo presupuestado, lo planeado y así mismo cumplir en un 100% la cuota mensual de ventas.

19. Gestionar la vinculación del talento humano que requiera para el desarrollo de la ejecución de las estrategias avalado por la Junta Directiva y asignado a la organización procurando el buen desarrollo de los procesos de selección, contratación, inducción, capacitación, evaluación y bienestar de conformidad con los lineamientos establecidos por la empresa.

20. Las demás según los estatutos y las disposiciones que determine la empresa a su cargo o que le sean delegadas por la junta directiva en pleno.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 07 días del mes de Febrero de 2008, en Florencia – Caquetá.

Firma del Propietario
Nombre: **OSCAR SALAZAR ORJUELA**
Cédula: 17.637.817 de Florencia
Celular: 320 852 4857
Dirección: Calle 20 N° 14 – 57 Barrio la Consolata

DISTRIBUIDOR AUTORIZADO:
Alpina
Alimenta tu vida

CALLE 20 No 14 – 57 BARRIO LA CONSOLATA
FLORENCIA – CAQUETA
320 852 4864

CC-078/2019

LA FEDERACIÓN NACIONAL DE PRODUCTORES DE PANELA
FEDEPANELA

NIT. 800.059.441-1

CERTIFICA QUE:

El señor **Luis Carlos Salazar Orjuela**, identificado con cédula de ciudadanía No. 17.654.194 de Florencia Caquetá, laboro con esta entidad, de acuerdo a la siguiente modalidad de contratación:

- Contrato de prestación de servicios profesionales **No. 001/2007**, con cargo al programa red de seguridad alimentaria para la producción de alimentos para autoconsumo en familias de pequeños productores de panela y pequeños agricultores del departamento de Santander, con una vigencia del quince (15) septiembre de 2007 hasta el treinta y uno (31) diciembre de 2007, prestando sus servicios profesionales como coordinador departamental del convenio de cooperación No. 239 de 2007. Realizando las siguientes actividades:

  1. Prestar asesoría profesional a los productores paneleros que participen en el programa, en los proyectos que se promueven en el plan establecido en los Comité Técnico operativos locales.
  2. Elaborar cronograma mensual anticipado de actividades para efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones, respecto del informe de actividades.
  3. Realiza los trámites iniciales para la adquisición de materiales vegetal (semillas y plántulas), pie de cría especialmente es especies menores, insumo agro ecológico que garanticen la adecuación e instalación de locaciones agropecuarias.
  4. Participar en la preselección del personal profesional, tecnólogo y técnico de apoyo que se requiera para la ejecución del programa.
  5. Realizar talleres y reuniones grupales para sensibilizar y ayudar al cambio de mentalidad de los productores paneleros frente al uso de la tierra.
  6. Organizar y ejecutar las actividades y recursos que tengan que ver con el cumplimiento de los programas específicos, con estricta sujeción a la programación, cronograma y distribución de los recursos establecidos en el plan operativo.

7. Presentar cada dos meses al Comité Técnico Operativo Local informes técnicos de avance con la metodología y planillas definidas en el programa.
8. Realizar la secretaria de las reuniones del comité técnico operativo local.
9. Coordinara con las autoridades locales y las instituciones regionales, las diferentes actividades y eventos programados en desarrollo del convenio.
10. Garantizar que el plan operativo aprobado por el comité técnico operativo local se cumpla.
11. Hacer seguimiento y evaluación del personal técnico y de apoyo contratado con el fin de verificar el cumplimiento y efectico desarrollado del programa.
12. Realizar una reunión mensual de equipo, que le permita consolidar el avance del proyecto.
13. Realizar las convocatorias para la presentación de resultados avances de la estrategia a nivel municipal y departamental.
14. Realizar la legalización de los recursos girados y ejecutados a la dirección administrativa y financiera.
15. Ingresar a la base de datos de acción social los beneficiarios del programa.

La presente se expide a solicitud de la interesado, en la ciudad de Bogotá, a los siete (07) días del mes de octubre del año dos mil diecinueve (2019).

Cordial Saludo,

FedePanela
Federación Nacional de Productores de Panela

JUAN MANUEL LASSO CARDOSO
Director Administrativo y Financiero
JMLC-LCM

GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ
REPÚBLICA DE COLOMBIA

Nit. 800091594-4
DG/12

Florencia, 16 de septiembre de 2019

EL JEFE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que el señor LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA identificado con la cédula de ciudadanía 17.654.194 de Florencia Caquetá, prestó sus servicios a la Gobernación del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios profesionales que a continuación se detalla:

CONTRATO No.:	**034 del 30 de marzo de 2007.**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios profesionales. Prestar los servicios profesionales de Coordinación en la construcción participativa de la Visión Estratégica del Caquetá 2025 en los Municipios de Curillo, Cartagena del Chaira, Solano y Milán correspondiente a la Zona Ríos y los Municipios de San Vicente del Caguán, Puerto Rico, el Doncello y el Paujil correspondientes a la Zona Norte del Departamento.
FECHA DE INICIO:	30 de marzo de 2007.
FECHA TERMINACION:	30 de septiembre de 2007
TIEMPO DE DURACION:	06 meses a partir de la legalización del contrato.
VALOR DEL CONTRATO:	Dieciocho millones de pesos ($18.000.000,00).

Obligaciones específicas del contratista: El contratista se obliga en el desarrollo del contrato:

a) Coordinar preparación, organización y desarrollo de las actividades relacionadas con las fases de consenso de expertos, análisis estructural y diseño de escenarios y talleres regionales, según cronograma de trabajo de proyecto VISION ESTRATEGICA DEL CAQUETA.
b) Realizar las relatorías comunicación, listado de asistencia, entrevistas y visitas a los actores institucionales y sociales relacionados con las actividades programadas.
c) Alistar el material de apoyo y ayudas logísticas para el desarrollo de los talleres temáticos y regionales.
d) Presentar informe de actividades mensual ante el Secretario de planeación Departamental y copia al interventor del contrato.
e) Las demás que le sean indicadas y establecidas por la Secretaria de Planeación Departamental.
f) Efectuar los desplazamientos necesarios a los municipios que se le asignen para el cumplimiento de sus obligaciones.

Se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

DIEGO ALEXANDER GARCIA
Jefe Oficina Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboró: Martha Lucia Soler H./Técnico Operativo

GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ
REPÚBLICA DE COLOMBIA

Nit. 800091594-4
DG/12

Florencia, 16 de septiembre de 2019

EL JEFE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que el señor **LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA** identificado con la cédula de ciudadanía 17.654.194 de Florencia Caquetá, prestó sus servicios a la Gobernación del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios profesionales que a continuación se detalla:

CONTRATO No.:	**129 del 28 de septiembre de 2006.**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios profesionales.
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales de Coordinación en la construcción participativa de la Visión Estratégica del Caquetá 2025 en los Municipios de Curillo, Cartagena del Chaira, Solano y Milán pertenecientes a la Zona Ríos y los Municipios de San Vicente del Caguán, Puerto Rico, el Doncello y el Paujil correspondientes a la Zona Norte del Departamento.
FECHA DE INICIO:	28 de septiembre de 2006.
FECHA DE TERMINACION:	28 de enero de 2007.
VALOR DEL CONTRATO:	Veinte millones de pesos (20.000.000,00).
DURACIÓN:	Cuatro (04) meses.

Obligaciones específicas del contratista: El contratista se obliga en el desarrollo del contrato:

a) Acopiar y sistematizar información en las diferentes áreas temáticas referente a cada municipio y Zona.
b) Asistencia y coordinación de los talleres Zonales, relataría e informe temático.
c) Mantener relaciones interinstitucionales base de datos por municipio.
d) Establecer los principales hechos históricos de cada municipio y relacionarlos con el horizonte de planificación.
e) Realizar una caracterización de cada municipio y el marco regional de actuación y su relación con el contexto Nacional.
f) Acopiar estadísticas y proyectar población al horizonte definido.
g) Establecer mega tendencias Mundial y Nacional.
h) Realizar indagaciones de los proyectos prospectivos del Municipio y la zona.
i) Identificar personas, Instituciones y procesos que son agentes de desarrollo (saber, poder, producción y comunidad).
j) Identificar expertos o sabios o líderes o tomadores de decisiones que tengan capacidad de proponer aspectos novedosos para el desarrollo del Municipio.
k) Desarrollar un taller DOFA con actores y expertos de la Zona.
l) Identificar los principales actores de la zona.
m) Elaborar un diccionario de factores en donde se describa el factor, la tendencia y los indicadores II.
n) Desarrollar un taller de análisis estructural para identificar los factores clave.
o) Elaborar un documento técnico analizando los factores clave del modelo de desarrollo territorial con sus tendencias positivas o negativas en lo posible con indicadores.

GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ
REPÚBLICA DE COLOMBIA

Nit. 800091594-4
DG/12

p) Presentar informe, sobre las actividades desarrolladas el informe será presentado a la Gerencia del Proyecto con copia del interventor del contrato.
q) Las demás que le sean indicadas y establecidas.

Se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

DIEGO ALEXANDER GARCIA
Jefe Oficina Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboró: Martha Lucía Soler H./Técnico Operativo

SUPER TURRE S.L

CERTIFICACION LABORAL

CERTIFICO A QUIEN INTERESE

Que el señor **LUIS CARLOS SALAZAR ORJUELA**, identificado con pasaporte colombiano No. 17654194, trabajó en esta organización desempeñando los cargos de Jefe de Personal y Coordinador Bodega de Cavas, durante el periodo comprendido del 15 de diciembre de 2005 hasta el 30 de abril de 2006, demostrando calidad y eficiencia en la prestación de sus servicios, cumplidor de sus deberes, respetuoso y dejó muy en alto su nacionalidad colombiana.

Se certifica a los dos (02) días del mes de mayo de dos mil seis (2.006).

SUPER TURRE, S. L.
B-04182887

I.F.A.

Avda. Almería, 43-Teléf. 468061
TURRE (Almería)

ANA MARIA MORALES FLORES
D.N.I: 75221462 – P
Gerente Administrativa

Colombia
Siembra Paz

LA SUSCRITA DIRECTORA REGIONAL DEL PLANTE

CERTIFICA:

Que el señor **LUIS CARLOS SALAZAR OREJUELA** identificado con cédula de ciudadanía No. 17.654.194 de Florencia desempeño el cargo de **COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y TECNICO** del proyecto que ejecuto la Organización **ASOPLACA** a nivel Departamental, en la fecha comprendida entre 05 de Septiembre del 2001 a 30 de Abril del 2003. Proyecto que ayudo en gran parte a la erradicación de cultivos ilícitos sustituyéndolos por lícitos.

La siguiente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en la ciudad de Florencia, a los tres días del mes de Mayo del 2003.

PIEDAD ROJAS GONZALEZ
Directora Regional Plan Nacional de Desarrollo Alternativo PLANTE.

"COLOMBIA SIEMBRA PAZ"

Coomeva
LA COOPERATIVA DE LOS PROFESIONALES

EL SUSCRITO GERENTE DE COOMEVA COOPERATIVA FLORENCIA

CERTIFICA :

Que el señor SALAZAR OREJUELA LUIS CARLOS, identificado con Cédula de Ciudadanía # 17´654.194, realizó actividades laborales en nuestra Cooperativa, durante el periodo comprendido entre el 1°. De febrero hasta el 30 de junio del año en curso, desempeñandose en el área de vinculación de asociados.

Que durante este periodo demostró responsabilidad, objetividad y seriedad en la realización de sus actividades.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 23 días del mes de julio de 2001 en Florencia.

PARCIVAL PEÑA TORRES
Director Oficina

VIGILADO SUPERINTENDENCIA BANCARIA