Certificación No. 389 de 2025

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA LOPE SENA REGIONAL NARIÑO

HACE CONSTAR

Que la señora **MARIA MERCEDES ORDOÑEZ ERAZO,** identificada con cédula de ciudadanía No. **36.750.889** de Pasto, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.7446237 del 8 de febrero de 2025 (en ejecución
Objeto:	Prestar servicios profesionales en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA del Centro Internacional de Producción Limpia Lope durante la vigencia 2025.
Plazo de ejecución:	Diez (10) meses, cinco (5) días
Fecha de Inicio de Ejecución:	Diez (10) de febrero de 2025
Fecha de Terminación de Contrato:	Catorce (14) de diciembre de 2025
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($46.761.695)
Forma de Pago:	a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($3.219.658), b) nueve pagos iguales por los meses de marzo

a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno y c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($2.146.438).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.
2. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.
3. Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.
4. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato
5. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual
6. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente
7. Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.
8. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.
9. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.
10. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.

11. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.
12. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.
13. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
14. Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.
15. Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.
16. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.
17. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.

Obligaciones Generales:

- Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado.

- Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo - Grupo de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II de Colombia compra Eficiente en la cual el SENA reporta toda su información contractual, a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de 2025.

Firmado digitalmente por MONICA ELIZABETH BOLAÑOS MONTERO
Fecha: 2025.11.24 11:16:37 -05'00'

MÓNICA ELIZABETH BOLAÑOS MONTERO
Subdirectora (E) Centro Internacional de Producción Limpia Lope

Proyecto: Ana Cristina Arteaga
Cargo: Apoyo Contratación

Reviso: Rocío Díaz
Cargo: Apoyo Administrativo Oficina de Contratación

Estampilla No. 20779174

CERTIFICACIÓN No. 199 DE 2024

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCION LIMPIA LOPE – SENA REGIONAL NARIÑO

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) **MARIA MERCEDES ORDOÑEZ ERAZO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 36.750.889 de Pasto, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.5807407 (En Ejecución) del 25 de enero de 2024
Objeto:	Prestar servicios profesionales en el rol de instructor de EMPRENDIMIENTO aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER, en los municipios de cobertura del Centro Internacional de Producción Limpia Lope durante la vigencia 2024.
Plazo de ejecución:	Nueve (9) meses y doce (12) días
Fecha de Inicio de Ejecución:	Primero (01) de febrero de 2024
Fecha de Terminación de Contrato:	Veintisiete (27) de noviembre de 2024
Término de Ejecución:	Nueve (9) meses y veintisiete (27) días
Adición y Prórroga 1:	Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios de la referencia, en quince (15) días calendario, hasta el 27 de noviembre de 2024. Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.232.773).**
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES**

CERTIFICACIÓN No. 199 DE 2024

DOSCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($44.208.896)

Forma de Pago: a) Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE.($4.465.545) cada uno. b) Un pago final por valor de CUATRO MILLONES DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. ($4.018.991) que se cancelará en el mes de noviembre de 2024.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir el objeto del contrato en el Centro Lope y Municipios del área de influencia.
2. Ejecutar las acciones de formación en emprendimiento haciendo uso de la estrategia pedagógica "aprender haciendo", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.
3. Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el protocolo de atención definido por la Coordinación SER.
4. Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias, campesinas asignadas y beneficiarias del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de la unidad o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.
5. Brindar a los grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias el servicio de acompañamiento técnico necesario para la formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios a fin de que sus propuestas reúnan las condiciones requeridas para ser sometidas a consideración en las convocatorias institucionales y externas en temas de acceso a mercados y/o fuentes de financiamiento.
6. Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el programa de Emprendimiento SENA.
7. Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los proyectos y unidades productivas escalables.
8. Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.

CERTIFICACIÓN No. 199 DE 2024

9. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.
10. Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.
11. Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.
12. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.
13. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.
14. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER en la lista de Chequeo - portafolio de evidencias.
15. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional SER.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente en la cual el SENA reporta toda su información contractual, a los veintisiete (27) días del septiembre de 2024.

Firmado digitalmente por GERMAN DARIO ARELLANO CORDOBA
Fecha: 2024.10.02 14:34:53 -05'00'

GERMAN DARIO ARELLANO CORDOBA
Subdirector (E) Centro Internacional de Producción Limpia Lope

Proyectó: Ángela C.
Cargo: Apoyo Contratación

Revisó: Rocío Díaz
Cargo: Apoyo Administrativo Oficina de Contratación

Estampilla No. 20616971

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA LOPE – SENA REGIONAL NARIÑO

HACE CONSTAR

Que **MARIA MERCEDES ORDOÑEZ ERAZO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 36.750.889 de Pasto, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.5055458 (En Ejecución) del 08 de junio de 2023.
Objeto:	Prestar los servicios profesionales para desarrollar las acciones asociadas al servicio de fortalecimiento a unidades productivas con asesoría, en concordancia con lo establecido con el SIGA y los lineamientos definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo, en el Centro Internacional de Producción Limpia Lope, del SENA Regional Nariño, vigencia 2023.
Fecha de Inicio de Ejecución:	Ocho (08) de junio de 2023.
Fecha de Terminación del Contrato:	Veintidós (22) de septiembre de 2023
Término de Ejecución:	**Tres (3) meses, Quince (15) días**, hasta el 22 de septiembre de 2023
Valor y forma de pago:	Se fija como valor total para el contrato la suma de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($14.780.500.00)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la

siguiente manera: a) Un primer (1) pago correspondiente al mes de junio de 2023 por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.237.633.00).** b) Dos (2) pagos iguales por los meses de julio y agosto de 2023, por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL PESOS MCTE. ($4.223.000.00)** cada uno. c) Un último pago por valor de **TRES MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($3.096.867.00)** que serán pagados en el mes de septiembre de 2023.

Obligaciones Específicas del Contrato

1. Cumplir el objeto del contrato en los lugares que el SENA indique**.**

2. Realizar planificación de actividades por la vigencia y ciclo de atención de sus actividades y cumplimiento de metas e indicadores de acuerdo con las herramientas dispuestas por la coordinación nacional en articulación con el dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique.

3. Apoyar al dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique; en el análisis de prospectiva de las oportunidades de negocios regionales como insumo para la oferta regional de proyectos, así como de necesidades de formación y de asesoría técnica de las unidades productivas por parte de instructores.

4.Cumplir con los procesos, procedimientos, formatos y herramientas establecidas en la guía para la ejecución del programa SER del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).

5. Definir con el /los integrantes de cada unidad productiva el plan de acción para el fortalecimiento que permita medir la evolución del emprendimiento durante el proceso de acompañamiento dado por el SENA enfocado especialmente en crecimiento en ventas, generación de empleo y trabajo decente, acceso a mercados, presentación a fuentes de financiación y criterios de negocios verdes entre otros.

6. Presentar oportunamente informes al dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique, al supervisor de contrato, en los formatos y plazos establecidos con calidad y oportunidad

según lineamientos incluyendo el informe integral de cierre de la asesoría de las unidades productivas fortalecidas.

7. Asegurar el registro de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA.

8. Brindar apoyo a los emprendedores en la formulación de planes de negocio para Fondo Emprender u otras fuentes de financiación cuando sea esta acción una alternativa priorizada para el fortalecimiento de una unidad productiva

9. Atender las visitas de seguimiento y a las videoconferencias definidas y programadas por la subdirección de centro, dinamizador rural regional, dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique o la coordinación nacional, así como eventos foros, seminarios, transferencias metodológicas, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento.

10. Articular y apoyar en la organización de eventos de comercialización (incluyendo el fomento y uso de plataformas virtuales), financiación, actividades de fomento realizadas por los SBDC SENA garantizando la vinculación de unidades productivas rurales.

11. Articular con el equipo SBDC de Centro para la formalización de unidades productivas, la presentación de planes de negocio a las convocatorias fondo emprender así como la identificación de otras fuentes de financiación disponibles para los diferentes tipos de unidades productivas a su cargo, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 3 unidades productivas así como en la ejecución de los recursos asignados en la vigencia.

12. Consolidar y presentar mensualmente al dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique el portafolio de evidencias para cada unidad productiva de acuerdo con las evidencias establecidas en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias.

13. Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la dependencia (clasificar, ordenar, describir) de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente; y hacer la respectiva entrega de los expedientes Documentales con sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar vigencia.

14. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
15. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
16. Realizar y entregar al Supervisor antes de la terminación del contrato, copias de respaldo de los archivos, carpetas y en general de toda la información que trámite en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
17. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los seis (11) días del mes de septiembre de 2023.

JAIME MARIN FAJARDO DAZA
Firmado digitalmente por JAIME MARIN FAJARDO DAZA
Fecha: 2023.09.11 17:34:55 -05'00'

JAIME MARIN FAJARDO DAZA
Subdirector (E) Centro Internacional de Producción Limpia Lope

Proyectó: Fernando P.
Cargo: Apoyo Admón. Contratación

Revisó: Angela P.
Cargo: Abogada CIPLL.

Estampilla No. 20506530

El suscrito Director del INSTITUTO GRAN COLOMBIANO JOSE MUTIS y a solicitud de la interesada **MARIA MERCEDES ORDOÑEZ ERAZO** identificada con cédula de ciudadanía C. C. 36750889 expedida en Pasto (Nariño).

HACE CONSTAR QUE:

La señora en mención ejecutó la actividad como DOCENTE del instituto Gran Colombiano José Mutis del diplomado denominado ***Sistemas Empresariales y Estrategias de Mercado*** en el periodo comprendido de 10 de febrero de 2023 con fecha de finalización 30 de junio de 2023.

Para constancia de hoja de vida se firma en San Juan de Pasto a los 21 días del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023)

William Jesús Eraso Ortiz
Director

Certificado Colaboradores – Formato 36-04

El suscrito director general de CEIE, LUIS EDUARDO ENRÍQUEZ LARA

identificado con número de cédula 98.379.643 de Pasto

Certifica:

Que la profesional **María Mercedes Ordoñez Erazo**, identificada con Cédula de ciudadanía No. **36750889**, expedida en Pasto - Nariño, laboró en esta institución como **Docente Hora Cátedra** en nuestros programas profesionales de Contaduría Pública y Administración de Empresas, dirigiendo los espacios académicos de Organización Empresarial, Dirección y Planeación y Mercadeo y Ventas, en las modalidades presencial y combinada, de manera continua en contratación semestral desde 01 de febrero de 2021 hasta 30 de diciembre de 2023, así: 01 de feb – 31 de mayo 2021 (20 horas semanales), 01 de ago – 30 de noviembre 2021 (24 horas semanales), 01 de feb – 31 de mayo 2022 (20 horas semanales), 01 de ago – 30 de nov 2022 (24 horas semanales); 01 de febrero – 30 de diciembre 2023, demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide el presente certificado a solicitud de la interesada

San Juan de Pasto, diciembre 18 de 2023

Dr. Luis Eduardo Enriquez Lara
98.379.643 de pasto
Director general CEIE sede Colombia

Ginna M. 064-mz-08-20-2023

LA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO

DE LA AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO - ART

CERTIFICA:

Que la señora **MARÍA MERCEDES ORDOÑEZ ERAZO** identificada con cédula de ciudadanía No. 36.750.889, mediante la Resolución No. 00060 del 08 de marzo de 2012, fue nombrada en provisionalidad, en la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial - UACT con NIT. 900.487.479-9, en el cargo Profesional Especializado Código 2028, Grado 24, ubicado en la Gerencia Regional Nudo de Paramillo, del cual tomó posesión el dieciséis (16) de marzo de 2012.

Que en el cargo Profesional Especializado Código 2028, Grado 24, antes señalado, desempeñó las siguientes funciones de conformidad con la Resolución No. 00020 del 20 de marzo de 2012:

1. Participar en la elaboración del plan estratégico, plan operativo, indicadores de gestión y mapa de riesgos de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación.
2. Apoyar a la Gerencia Regional en la formulación, implementación y seguimiento de los planes de acción en el componente de desarrollo económico.
3. Coordinar las acciones público-privadas necesarias para garantizar la respuesta oportuna que permita impulsar la transición de las economías ilícitas a economías legales en la región, teniendo en cuenta su vocación productiva.
4. Diseñar y concertar con las entidades correspondientes estrategias eficientes, eficaces y oportunas de intervención, para facilitar la transición económica de las comunidades con especial atención a los problemas de seguridad alimentaria, empleo y bancarización.
5. Realizar las gestiones que conduzcan al establecimiento de la institucionalidad para la oferta de los servicios financieros, técnicos y de comercialización que requiere el desarrollo económico y empresarial de la región.
6. Promover la formulación de planes de negocios para diversas cadenas productivas y de servicios.
7. Reportar periódicamente los avances y dificultades de los proyectos e inversiones del componente de desarrollo económico, establecidas en el plan de acción regional.

8. Recolectar y reportar sistemáticamente, en los tiempos establecidos, informes de gestión, de comisiones, de resultados y desempeño mensual, entre otros, según parámetros e instrucciones del Gerente Regional.

Que mediante Resolución No. 00542 de 4 de diciembre de 2013, se hace el traslado del cargo y se asignan funciones al empleo Profesional Especializado Código 2028, Grado 24, el cual queda ubicado en la Dirección de Programas contra Cultivos Ilícitos, de la sede central de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial – UACT, por tanto, las funciones que se le asignaron de conformidad con la Resolución en comento fueron las siguientes:

1. Participar en la elaboración del plan estratégico, plan operativo, indicadores de gestión y mapa de riesgos de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación.
2. Participar en la planeación y el protocolo de intervención de la estrategia de proyectos productivos, teniendo en cuenta los resultados y retos que se planteen las estrategias de erradicación y las particularidades del territorio
3. Ejecutar acciones que garanticen que las estrategias de proyectos productivos estén articuladas con el Plan Nacional de Erradicación y sean diseñadas desde el territorio.
4. Apoyar la coordinación con las Gerencias Regionales de consolidación para planear y ejecutar la intervención de proyectos productivos.
5. Participar en las instancias de coordinación que se establezcan para planear y ejecutar la intervención de proyectos productivos en regiones que no son de consolidación, pero que son priorizadas por la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial.
6. Atender los requerimientos logísticos de los equipos regionales para la implementación de las estrategias proyectos productivos.
7. Apoyar la identificación de las necesidades de financiamiento y alianzas estratégicas que requieran en las regiones para la implementación de proyectos productivos.
8. Elaborar los términos técnicos de las contrataciones requeridas para la ejecución de proyectos productivos.
9. Apoyar el diseño de estrategias para promover el fortalecimiento de organizaciones de productores en el territorio.

Que mediante Resolución No. 00282 de 17 de junio de 2015, el cargo Profesional Especializado Código 2028, Grado 24, queda adscrito a partir del 17 de junio de 2015, en el Grupo Interno de Trabajo de Desarrollo Alternativo, adscrito a la Dirección de Programas contra Cultivos Ilícitos, por tanto, las funciones que desempeñó son las siguientes:

1. Participar en la planeación de la intervención de la estrategia de Desarrollo Alternativo con el fin de generar una cultura de la legalidad en los territorios focalizados, de conformidad con las metas.

2. Dar asistencia en la definición de documentos operativos para la implementación de la estrategia de Desarrollo Alternativo en los territorios focalizados, según los requerimientos de la Entidad.
3. Dar asistencia a la ejecución de acciones que orienten la implementación de acompañamientos y proyectos productivos a las familias vinculadas a la estrategia de Desarrollo Alternativo dentro de los tiempos y términos establecidos por la Entidad.
4. Definir el diseño e implementación de acciones de mejora continua a la estrategia de Desarrollo Alternativo de acuerdo con la información e instrumentos que le son asignados.
5. Participar en la elaboración del plan operativo anual e indicadores de gestión de Desarrollo Alternativo en los territorios focalizados, señalados por la normatividad vigente y directrices institucionales.
6. Elaborar proyectos de respuestas de los derechos de petición, de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Asistir y participar, en representación de la unidad, en reuniones, consejos, asambleas, juntas, comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado en materia de erradicación manual de cultivos ilícitos y desarrollo alternativo.
8. Revisar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Unidad, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
9. Contribuir en el proceso de elaboración e implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
10. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Que el Decreto No. 2559 del 30 de diciembre de 2015, *"por el cual se fusiona la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema (Anspe) y la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial (UACT) en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se modifica su estructura"*, creó en el artículo 24 la Dirección de Gestión Territorial, con NIT 900.925.364-0 dependencia con autonomía administrativa y financiera encargada de diseñar, formular, ejecutar y hacer seguimiento a la política de desarrollo territorial y la sustitución de cultivos de uso ilícito, en coordinación con las demás entidades del nivel nacional y territorial.

Que mediante el Decreto No. 2561 del 30 de diciembre de 2015, se suprimió la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial y se ordenó la incorporación directa de sus servidores públicos en la nueva planta de personal de la Dirección de Gestión Territorial del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Que en el cargo Profesional Especializado Código 2028, Grado 24, antes señalado, desempeñó las siguientes funciones de conformidad con la Resolución No. 04419 del 31 de diciembre de 2015:

1. Participar en la planeación de la intervención de la estrategia de Desarrollo Alternativo con el fin de generar una cultura de la legalidad en los territorios focalizados, de conformidad con las metas.
2. Dar asistencia en la definición de documentos operativos para la implementación de la estrategia de Desarrollo Alternativo en los territorios focalizados, según los requerimientos de la Dirección de Gestión Territorial.
3. Dar asistencia a la ejecución de acciones que orienten la implementación de acompañamientos y proyectos productivos a las familias vinculadas a la estrategia de Desarrollo Alternativo dentro de los tiempos y términos establecidos por la Dirección de Gestión Territorial.
4. Definir el diseño e implementación de acciones de mejora continua a la estrategia de Desarrollo Alternativo de acuerdo con la información e instrumentos que le son asignados.
5. Participar en la elaboración del plan operativo anual e indicador de gestión de Desarrollo Alternativo en los territorios focalizados, señalados por la normatividad vigente y directrices institucionales.
6. Elaborar proyectos de respuestas de los derechos de petición, de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Asistir y participar, en representación de la Dirección de Gestión Territorial, en reuniones, consejos, asambleas, juntas, comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado en materia de erradicación manual de cultivos ilícitos y desarrollo alternativo.
8. Revisar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la Dirección General de la Dirección de Gestión Territorial, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
9. Contribuir en el proceso de elaboración e implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Dirección de Gestión Territorial, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
10. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Que mediante el Decreto No. 2095 de 22 diciembre de 2016, se modificó la planta de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, y se suprimió el citado empleo para ser incorporado en la planta de personal que se cree en la Agencia de Renovación del Territorio.

Que el Decreto No. 2097 del 22 de diciembre de 2016, modificó la planta de personal de la Agencia de Renovación del Territorio y en virtud de la Resolución No. 000007 del 30 de diciembre de 2016, la mencionada servidora pública fue incorporada en la planta de la

Agencia de Renovación del Territorio - ART con NIT 901.006.886-4, en el cargo Gestor Código T1 Grado 16, ubicado en la Subdirección de Reactivación Económica, del cual tomó posesión el 1 de enero de 2017.

Que en el cargo Gestor Código T1, Grado 16, antes señalado, desempeñó las siguientes funciones de conformidad con la Resolución No. 000032 del 15 de enero de 2020:

1. Diseñar los lineamientos y parámetros para la formulación y estructuración de los proyectos a cargo de la dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la autoridad competente.
2. Coordinar la elaboración de los estudios e investigaciones requeridas para la identificación de problemáticas y la formulación de proyectos de reactivación económica, atendiendo a las necesidades institucionales y de los actores territoriales.
3. Coordinar la conformación y operación de grupos de trabajo intersectoriales para la formulación de proyectos de reactivación económica, según los procedimientos establecidos por la Agencia.
4. Estudiar la oferta institucional de otras entidades del nivel nacional para su articulación a los proyectos de reactivación económica formulados y estructurados a cargo de la dependencia, bajo los lineamientos e instrucciones del Consejo Directivo y la Dirección General.
5. Gestionar la creación y operación de redes de operadores para la estructuración y ejecución de proyectos a cargo de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Agencia.
6. Acompañar y asistir a la población y organizaciones sociales en la identificación de necesidades y problemáticas, para la formulación y estructuración de proyectos a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los objetivos y metas de la Agencia
7. Diseñar e implementar acciones para el seguimiento, monitoreo y mejora continua a los proyectos formulados y estructurados a cargo de la dependencia, conforme a las políticas y normas establecidas en la materia.
8. Dar asistencia en la implementación de los proyectos y demás actividades a los participantes, usuarios y beneficiarios vinculados al Plan General de Renovación y los Planes de Intervención Territorial, dentro de los tiempos y términos establecidos por la Agencia.
9. Gestionar e implementar el modelo del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad, con base en los procesos y procedimientos establecidos para garantizar la prestación de los servicios a su cargo.
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que mediante el Decreto 1223 del 4 de septiembre de 2020, se modificó la estructura de la Agencia de Renovación del Territorio – ART y se realizaron ajustes a las dependencias misionales de la entidad con el fin de precisar sus funciones y denominaciones al nuevo

modelo de operación de la Agencia, por lo tanto, la Subdirección de Reactivación Económica de la Dirección de Estructuración de Proyectos, se denomina Subdirección de Reconciliación y Desarrollo Social de la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos, a partir de la fecha de expedición del acto administrativo en comento.

Que, de conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente para los empleos de la Planta de Personal de la Agencia de Renovación del Territorio, desempeñó las siguientes funciones:

1. Diseñar los lineamientos y parámetros para la formulación, estructuración y ejecución de los proyectos a cargo de la dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la autoridad competente.
2. Coordinar la elaboración de los estudios e investigaciones requeridas para la identificación de problemáticas y la formulación y ejecución de proyectos de reconciliación y desarrollo social, atendiendo a las necesidades institucionales y de los actores territoriales.
3. Coordinar la conformación y operación de grupos de trabajo intersectoriales para la formulación y ejecución de proyectos de reconciliación y desarrollo social, según los procedimientos establecidos por la Agencia.
4. Estudiar la oferta institucional de otras entidades del nivel nacional para su articulación a los proyectos de reconciliación y desarrollo social formulados y estructurados a cargo de la dependencia, bajo los lineamientos e instrucciones del Consejo Directivo y la Dirección General.
5. Gestionar la creación y operación de redes de operadores para la estructuración y ejecución de proyectos a cargo de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Agencia.
6. Acompañar y asistir a la población y organizaciones sociales en la identificación de necesidades y problemáticas, para la formulación, estructuración y ejecución de proyectos a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los objetivos y metas de la Agencia
7. Diseñar e implementar acciones para el seguimiento, monitoreo y mejora continua a los proyectos formulados, estructurados y ejecutados a cargo de la dependencia, conforme a las políticas y normas establecidas en la materia.
8. Dar asistencia en la implementación de los proyectos y demás actividades a los participantes, usuarios y beneficiarios vinculados al Plan General de Renovación y los Planes de Intervención Territorial, dentro de los tiempos y términos establecidos por la Agencia.
9. Gestionar e implementar el modelo del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad, con base en los procesos y procedimientos establecidos para garantizar la prestación de los servicios a su cargo.
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que la asignación salarial mensual de conformidad con el artículo 40 del Decreto No. 473 del 29 de marzo de 2022, para el empleo de Gestor Código T1 Grado 16, es de ocho millones novecientos cincuenta y tres mil ochocientos noventa y siete pesos ($8.953.897).

Que, mediante Resolución 00059 del 20 de enero de 2023, se dio por terminado el empleo en provisionalidad, haciéndose efectivo a partir del día 09 de febrero de 2023, una vez posesionada la persona de carrera administrativa.

La presente certificación se expide en Bogotá, D.C., el quince (15) de febrero de 2023, a solicitud de la interesada.

OFIR MERCEDES DUQUE BRAVO

Elaboró: Angela M.

Territorial, la cual tiene como objetivo implementar, ejecutar y hacer seguimiento a la ejecución de la Política Nacional de Consolidación Territorial, y canalizar, articular y coordinar la intervención institucional diferenciada en las regiones de consolidación focalizadas y en las zonas afectadas por los cultivos ilícitos. Entre algunas de sus funciones se plantean las siguientes:

1. Ejecutar la Política Nacional de Consolidación y reconstrucción Territorial (PNCRT), en coordinación con las entidades competentes del nivel nacional y regional.
2. Apoyar al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social en el diseño y la formulación de la política pública para la Consolidación Territorial.
3. Formular y ejecutar estrategias para promover la transición económica y social de los territorios de las regiones focalizadas por la PNCRT y en las zonas con cultivos ilícitos.
4. Coordinar con las instancias nacionales y regionales pertinentes y la comunidad, la formulación, ejecución y seguimiento de los planes estratégicos y planes de acción regionales de consolidación; así como los planes regionales de lucha contra los cultivos ilícitos.
5. Producir información para el análisis de los avances en control institucional, integración regional y participación ciudadana, en los territorios focalizados por la PNCRT.

En este sentido, se requiere la asesoría de un profesional para fortalecer e implementar la coordinación, planeación, ejecución y seguimiento de los proceso de desarrollo social en una región focalizada, articulados a las políticas integrales y de seguridad del Estado y orientados regionalmente. Esta labor implica la facilitación y coordinación de instancias del Estado, nacionales y descentralizadas, la cooperación internacional y el sector privado, orientadas hacia la recuperación de regiones focalizadas del País.

El Coordinador Nacional del Plan de Consolidación Territorial ratifica que:

- Las actividades a contratar requieren un grado de especialización que cumple el citado contratista
- Certificar que para la celebración de este contrato se verifica la idoneidad del contratista, así como la experiencia relacionada, y las competencias pertinentes demostradas y certificadas.

Teniendo en cuenta la transición del CCAI a la Unidad Administrativa para la Consolidación y Reconstrucción Territorial, es necesario realizar procesos de mejora de la capacidad operativa de las Gerencias Regionales por lo que se hace necesaria la contratación inmediata de un profesional en Ingenieria Agronomica con especialización y experiencia mínima de 68 meses en planeación y administración de proyectos de desarrollo económico y productivos, articulación de cadenas productivas y estructuración de mercados rurales, conocimiento sobre organizaciones sociales productivas, gestión de recursos y conocimiento sobre portafolio de oferta estatal,

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 1259 DE 2011, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL "DAPS - FIP"- Y MARIA MERCEDES ORDOÑEZ ERAZO

JORGE IVAN GOMEZ OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 75.077.821 de Manizales, quien actúa en calidad de Secretario General nombrado mediante Decreto Nº 4355 del 15 de noviembre de 2011 y posesionado mediante Acta Nº 02 del 18 de noviembre de 2011, facultado para contratar, comprometer y ordenar el gasto del presupuesto de inversión y funcionamiento hasta por mil (1.000) salarios mínimos legales vigentes, mediante Resolución 00040 del 18 de noviembre de 2011 actúa en nombre y representación del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL- FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ**, quien para efectos del presente documento se denominará DAPS-FIP, por una parte y por la otra, **MARIA MERCEDES ORDOÑEZ ERAZO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 36.750.889 obrando en su propio nombre y representación, quien bajo juramento manifiesta no encontrarse incurso (a) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en las leyes y demás disposiciones legales sobre la materia, y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que el artículo 8 de la Ley 487 de 1998 creó el Fondo de Inversión para la Paz - FIP, como una cuenta especial sin personería jurídica, adscrita a la Presidencia de la República, como principal instrumento de financiación de programas y proyectos estructurados para la obtención de la Paz; **b)** Que de conformidad con el artículo 8° de la Ley 487 de 1998, y en concordancia con el artículo 10° del Decreto 1813 del 18 de septiembre de 2000 y el artículo 31 del Decreto 2467 del 19 de julio de 2005, los contratos que se celebren con el Fondo, para arbitrar recursos o para la ejecución o inversión de los mismos, se regirán por las reglas del derecho privado; **c)** Que de conformidad con el numeral 4° del artículo 8° del Decreto 1813 de 2000, dentro de las funciones de la Dirección Ejecutiva del Fondo de Inversión para la Paz, está la de celebrar los contratos necesarios para la ejecución de programas y proyectos, para el manejo de los recursos del Fondo y su funcionamiento, dentro de los límites y condiciones establecidos por el Consejo Directivo; **d)** Que el artículo 29 del Decreto 4155 de noviembre 8 de 2011, el Fondo de Inversión para la Paz- FIP, continua administrándose como un sistema separado de cuentas adscrito al DAPS, con el objeto de financiar y cofinanciar, los programas y proyectos estructurados para la obtención de la paz en el país, sujeto a las disposiciones previstas en la Ley 487 de 1998 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan. **e)** Que el articulo 1 del decreto 4155 de noviembre 3 de 2011 transformó la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional – ACCION Social, en Departamento Administrativo para la Prosperidad Social como organismo principal de la administración publica del sector administrativo de inclusión social y reconciliación. **f)** Que el literal 1) del articulo 1° de la Resolución 00040 del 18 de noviembre de 2011 delega en el Secretario General, ordenar el gasto por concepto de servicios personales sin importar la cuantía. **g)** Que el articulo 41 del decreto 4155 de 2011 el DAPS ejercerá las funciones propias de las Entidades del Sector Inclusión Social y Reconciliación hasta el día 1° de enero de 2012, fecha a partir de la cual entrará en funcionamiento estas Entidades. **h)** Que Para el cumplimiento de los principales objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, el Gobierno Nacional se ha comprometido con el fortalecimiento de una Política integral que le

manejo de paquetes de informática básica office, metodologías de estructuración de proyectos. Trabajo con comunidades. Deberá tener habilidades para trabajar en equipo y excelentes competencias de comunicación (oral y escrita). Conocimiento de la región. La Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial, para la ejecución de las actividades que se describen más adelante, necesita contratar la prestación de los servicios del personal idóneo para satisfacer éstas necesidades. En consecuencia con lo anteriormente expuesto La Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial recomienda contratar los servicios de MARIA MERCEDES ORDOÑEZ ERAZO identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 36.750.899, toda vez que cumple con el perfil requerido. **i)** Que previas estas consideraciones acordamos celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, el cual se rige por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO.-** Prestar al DAPS-FIP por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios en la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial con el fin de asesorar y coordinar los procesos de operación y fortalecimiento del PNCT liderando los procesos técnicos relativos a la implementación de la primera fase de un proyecto productivo de palma de aceite y cacao agroforestal para beneficiar a 70 familias ubicadas en la zona del Bajo Mira y vía a Pasto en el municipio de Tumaco – Nariño, en el marco de la Alianza Publico Privada del Plan Nacional de Consolidación de la Unidad de Gestión en el área técnica. **SEGUNDA. DURACION DEL CONTRATO.-** El término de duración del contrato será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el día 31 de diciembre de 2011. **TERCERA. VALOR.-** El valor total del presente contrato es de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS ($5.266.000)** m/cte, los cuales corresponden a **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS ($4.666.000)** por concepto de honorarios y a **SEISCIENTOS MIL PESOS ($600.000)** por concepto de gastos de transporte y alojamiento. **CUARTA. FORMA DE PAGO.-** Acción Social-FIP pagará al contratista, el valor del contrato en un (1) único pago por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS ($5.266.000). PARÁGRAFO 1º.** Para el pago cada contratista deberá aportar: **a)** Informe de actividades y certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el supervisor. **b)** Copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARP en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. **PARÁGRAFO 2º**. El contratista pertenece al Régimen Simplificado. **PARAGRAFO 3º.** Que de conformidad con la Certificación expedida por el Banco Davivienda el contratista es titular de la cuenta de Ahorros N° 106600090158 en donde serán consignados los pagos correspondientes al presente contrato. **PARAGRAFO 4º- AFILIACIÓN A LA ARP.** El contratista se afiliará a la ARP con la que la Entidad tiene convenio, a través del Área de Talento Humano, la cual deberá pagarse mensualmente a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes - PILA. La Entidad se exonerará de cualquier responsabilidad cuando el Contratista no efectúe los pagos correspondientes. **PARAGRAFO 5º.** En todo caso, los recursos que se compromete a pagar el DAPS-FIP en virtud del presente contrato, se sujetan a las apropiaciones presupuestales y a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. **QUINTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES**

permita al Estado consolidar la recuperación de la seguridad y la presencia efectiva y legítima de las instituciones orientadas a la construcción de garantías para el ejercicio de Derechos en el territorio nacional y de condiciones para la prosperidad. Los componentes básicos de un enfoque integral en este sentido son: el avance integral de los servicios y programas sociales del Estado, la reactivación de la economía y la generación de ingreso lícito, la construcción y el fortalecimiento de la gobernabilidad y el fortalecimiento de mejores condiciones de seguridad y convivencia. En el 2004 la Presidencia de la República creó el CCAI como una estrategia de coordinación interinstitucional con participación de más de 20 entidades civiles y de la Fuerza Pública. Los esfuerzos se concentraron en reducir la brecha de inversión de los programas sociales del Estado en las regiones focalizadas. En el Plan de Desarrollo 2010-2014 se da una proyección a dichos esfuerzos, constituyéndolos en una política nacional prioritaria y transversal a los sectores. Los principales fundamentos de política los siguientes:

- La ley 1151 de 2007, en su artículo 6 numeral 2.2 fortalece la labor que adelanta el CCAI al expresar, la necesidad de consolidar su intervención y difundir la estrategia de coordinación interinstitucional.
- La Directiva Presidencia 01; de Marzo del 2009, que establece el Plan Nacional de Consolidación Territorial.
- El Decreto 2399 del 2010 organiza el Sistema Administrativo Nacional de Consolidación Territorial.
- La ley 1450 del 2011 en su artículo 26, establece que Gobierno Nacional creará y fortalecerá los mecanismos institucionales de gerencia y coordinación civil del orden nacional y regional para su implementación, aprovechando y fortaleciendo las capacidades del Centro de Coordinación de Acción Integral de la Presidencia de la República (CCAI) y sus Centros de Coordinación Regionales (CCR).
- La Directiva presidencial 06 de 2011, que establece la Revisión Estratégica de la Política de Consolidación.
- El CCAI se articula expresamente con la política de Seguridad para la Prosperidad.

La Política Nacional de Consolidación Territorial es el resultado de una revisión interinstitucional de las condiciones geoestratégicas, del avance de la seguridad y del control institucional en todo el territorio nacional. El proceso articuló sistemáticamente los esfuerzos de seguridad y desarrollo para lograr un rediseño de las capacidades de respuesta del Estado buscando lograr impactos definitivos e irreversibles en las regiones. Como aspectos principales del PNCT resaltan los siguientes: al avance sostenido del control territorial por parte del Estado, el desarrollo de Planes Regionales de Consolidación y su construcción conjunta con alcaldías, gobernaciones y comunidad, como la hoja principal para la consolidación regional; el fortalecimiento del esquema de gestión territorial a través de la creación de los CCR; la adopción de disposiciones orientadas a fortalecer recursos de inversión; y la importancia de la secuencia y las fases de intervención como metodología básica de acción. Mediante el decreto numero 4161 de 2.011 se crea la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación

PRESUPUESTALES.- El valor del presente contrato se pagará con cargo al CDP N° 2611 del 31 de enero de 2011, rubro 320-1501-154-11. **SEXTA. DESPLAZAMIENTOS.-** Cuando se requiera que el contratista se desplace a un lugar distinto del lugar de ejecución del contrato, previa solicitud del Supervisor y autorización del DAPS -FIP, ésta le reconocerá los gastos de viaje y viáticos. **SÉPTIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN.-** El contratista tendrá como sede base para la prestación de sus servicios en el Departamento de Nariño. PARAGRAFO: el DAPS reconocerá gastos de viaje de acuerdo a la tabla de viáticos vigente, tiquetes aéreos y terrestres al lugar que lo convoque el director de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial de Consolidación fuera del Departamento de Nariño. **OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-** El contratista manifiesta conocer y entender a cabalidad las obligaciones establecidas en los estudios previos, igualmente quedará obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en el Anexo N° 1, que para cualquier efecto, declara conocer y aceptar en su totalidad, anexo que hace parte integral del contrato. **PARAGRAFO 1°:** En el evento de que el Ordenador del Gasto designe al contratista como supervisor de cualquier contrato o convenio suscrito por la Entidad, el supervisor de éste deberá dejar constancia expresa del cumplimiento de dichas obligaciones en el informe de actividades, de conformidad con lo establecido en la Guía Práctica de Supervisión de Contratos y Convenios de la Entidad, y el incumplimiento de las mismas será causal de terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de las demás acciones establecidas en las Cláusulas Novena *–Cláusula Penal Pecuniaria-* y Décima *–Multas-* del Anexo N° 1. **PARAGRAFO 2°:** El Contratista se obliga a cumplir con la Legislación en Seguridad y Salud Ocupacional y Ambiental vigente y con lo establecido en la Guía de Buenas Prácticas Ambientales, la Guía de Controles Operativos de Seguridad y Salud Ocupacional y otras relacionadas de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del presente contrato. **NOVENA. GARANTÍA.-** El contratista se compromete a prestar una garantía de cumplimiento, consistente en una póliza entre particulares, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, vigilada por la Superintendencia Financiera, a favor del DAPS-FIP, que ampare el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más. El término de duración de la garantía se empezará a contar a partir de la fecha de vigencia inicial de la misma. **PARÁGRAFO 1°:** El contratista deberá presentar junto a la respectiva garantía, el recibo de pago de la misma. **PARÁGRAFO 2°:** En el evento de suscribir adición, prórroga, suspensión o cualquier otra modificación del contrato, el contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales. **DÉCIMA. SUPERVISIÓN.-** La supervisión en la ejecución del presente contrato, estará a cargo del director de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial del DAPS-FIP, o de quien designe el Ordenador del Gasto. **DÉCIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.-** Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y la expedición del Registro Presupuestal. Para su ejecución se requiere: a) Constitución de la garantía única de cumplimiento. b) Aprobación de la

misma por parte del DAPS. c) Copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. **DÉCIMA SEGUNDA. DOMICILIO.-** Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá.

Para constancia, se firma a los 01 DIC. 2011

POR el DAPS-FIP

JORGE IVAN GOMEZ OSORIO

E/Rocio Giraldo L.
R/David Diaz G.

POR EL CONTRATISTA

MARIA MERCEDES ORDOÑEZ ERAZO
36.750.889 pasto.

LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO
CORSOC
NIT. 800.179.753-9

CERTIFICA:

Que **MARIA MERCEDES ORDOÑEZ ERAZO,** identificada con la cédula de ciudadanía número 36.750.889 DE Pasto, presto sus servicios en esta Corporación, ejecutando un contrato por prestación de servicios como **COORDINADORA** en el Marco del proyecto ReSA, contrato 08/2011 (ReSA® rural y ReSA® urbano), suscrito con Acción Social y desarrollado por la Corporación para el Desarrollo Social Comunitario – CORSOC. Las actividades fueron realizadas por un periodo de Cuatro (04) meses y diez (10) días, desde el 01 de agosto de 2011 hasta el 10 de diciembre de 2011.

Durante la ejecución del contrato realizó a satisfacción y responsabilidad cada una de las siguientes actividades.

1. Coordinar todas las actividades de los componentes del proyecto
2. Estar en contacto directo con la supervisión designada del proyecto.
3. Presentar y describir una propuesta de ejecución para todos y cada una de las actividades exigidas en el anexo técnico, en los componentes de motivación, difusión, entrega de insumos, y asistencia técnica. la propuesta debe incluir materiales y métodos de intervención al igual que un cronograma general de actividades.
4. Sensibilizar y motivar a las familias sobre la producción de alimentos para el autoconsumo, el aprovechamiento de los recursos locales, los buenos hábitos alimentarios, los estilos de vida saludables y la armonía de trabajo con el medio ambiente.
5. Priorizar en la selección, las familias que hagan parte de los listados y/o Municipios y/o Corregimientos y/o veredas que sean suministrados por Acción Social, durante la ejecución del contrato.
6. Presentar a la supervisión el cronograma de actividades detallado en semanas, para cada paquete de UMI, una vez que éstas sean entregadas por Acción Social.
7. Crear espacios para el intercambio de saberes y experiencias entre las familias participantes.
8. Diligenciar las fichas de registro administrativo de población participante e ingresarla en el módulo del aplicativo de la Red de Seguridad Alimentaria - ReSA o el que disponga Acción Social. El registro administrativo debe poseer cédula de ciudadanía de ser el caso.
9. Realizar el levantamiento de la línea base, únicamente para las familias asignadas en las UMls que correspondan a retornos.
10. Asistir a las reuniones que convoque la Dirección de la corporación y mostrar los avances, logros y dificultades presentadas durante el desarrollo del proyecto

11. Llevar un registro fotográfico y actualizado de las actividades que se están ejecutando.
12. Asesorar y acompañar al equipo humano en la definición, implementación, seguimiento, y evaluación del objeto contractual.
13. Las actividades inmersas en el proyecto son parte integral de este contrato, las cuales deben ser desarrolladas de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma.
14. Usar los elementos de visibilidad exclusivamente en las actividades del Proyecto.
15. Informar al Gerente de Proyectos o en su defecto al Director Ejecutivo, acerca de anomalías o malversaciones como dificultades presentadas que pongan en riesgo la buena marcha del proyecto.
16. Guardar absoluta confidencialidad de cada uno de los listados de las familias a intervenir, salvaguardando la información entendiendo, que esta está protegida según habeas data establecido en el artículo 15 de la constitución política colombiana.
17. Respetar las normas de la Organización y cumplirlas, esto incluye reglamentos, estructura, principios, valores y Circulares Directivas.
18. Disponibilidad para viajar a las zonas enmarcadas en el desarrollo del contrato.
19. Velar por El buen Nombre y la buena imagen de CORSOC, como el cuidado de los elementos de visibilidad y de uso personal.
20. Utilizar sus medios y elementos necesarios para prestar sus servicios como **COORDINADORA**, en el desarrollo de las obligaciones asignadas.
21. Las demás que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

La presente certificación se expide en la ciudad de Montería a los Veintiocho (28) días del mes de enero de 2021, por solicitud expresa del interesado.

Cordialmente,



PEDRO ACOSTA FERNÁNDEZ.
C.C. N° 15.614.444
Director Ejecutivo
CORSOC

Proyectó: Emer Alonso Doria Lara

Bogotá, abril 2 de 2011.

A QUIEN INTERESE:

Ref. Certificación laboral

Me permito certificar que la Ingeniera MARIA MERCEDES ORDOÑEZ ERAZO identificada con c.c. 36.750.889 de Pasto – Colombia, se desempeñò en el cargo de Coordinadora Regional de Proyectos desde el 15 de enero hasta el 30 de marzo de 2011, con una remuneración mensual de $ 4.500.000.oo (CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE) correspondiente a honorarios y servicios.

La presente se expide a solicitud de la interesada.

Mario Indaburu
Director Colombia
Cel. 3102398327

Bogotá, Diciembre 2 de 2010.

A QUIEN INTERESE:

Ref. Certificación laboral

Me permito certificar que la Ingeniera MARIA MERCEDES ORDOÑEZ ERAZO identificada con c.c. 36.750.889 de Pasto – Colombia, se desempeñò en el cargo de Coordinadora Regional de Proyectos desde el 1 de agosto hasta el 30 de noviembre de 2010, con una remuneración mensual de $ 4.500.000.oo (CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE) correspondiente a honorarios y servicios.

La presente se expide a solicitud de la interesada.

Mario Indaburu
Director Colombia
Cel. 3102398327

FUNDESUMA
FUNDACIÓN DEL SUR OCCIDENTE
Y MACIZO COLOMBIANO

La suscrita Representante Legal de La Fundación del Sur Occidente y Macizo Colombiano – FUNDESUMA, con Nit 814.004.468 – 4

CERTIFICA:

Que la Ingeniera Agrónoma **MARIA MERCEDES ORDOÑEZ ERAZO.**, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.750.889 de Pasto, mediante contrato de prestación de servicios, fue DIRECTORA DE PROYECTO con la Coordinación de Mujeres de Nariño, pertenecientes a 23 municipios, de los cuales 16 corresponden al departamento de Nariño y 7 al departamento del Cauca, atendiendo a 1500 mujeres, dicho cargo lo desempeño desde el 01 de enero de 2010 hasta el 01 de junio de 2010, participando de una asignación salarial mensual correspondiente a SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (6.000.000.oo) y desempeñando las siguientes funciones:

1. Coordinar y dirigir todas las actividades pertenecientes al proyecto con mujeres.
2. Mantener contacto directo con la supervisión del proyecto, así como también con los delegados del seguimiento por parte de la fuente de financiación.
3. Presentar informes técnicos y financieros de seguimiento a la ejecución del proyecto tanto a la entidad ejecutora como a la fuente de financiación.
4. Coordinar equipo profesional interdisciplinario.
5. Ejercer control y seguimiento al plan de trabajo del equipo técnico y las metas planteadas en el mismo.
6. Acompañar en la formulación y estructuración de proyectos a la Coordinación de Mujeres de Nariño, para que sean presentados a diferentes convocatorias públicas y de cooperación.
7. Apoyar a la entidad ejecutora en la estructuración de planes, programas y metodologías que permitan el seguimiento y control de las actividades y metas propuestas en la ejecución efectiva del proyecto.
8. Ejercer la función de instructora para dirigir procesos de capacitación en metodología ECAs.
9. Apoyar al equipo técnico en la planeación, construcción y seguimiento del plan de capacitaciones técnicas, sociales y ambientales bajo la metodología ECAs.
10. Evaluación de la implementación de las metodologías en la ejecución del proyecto con la población beneficiaria.
11. Elaboración de las memorias del proceso de ejecución del proyecto.

La presente certificación se expide en la ciudad de Pasto – Nariño, el día 15 de febrero de 2021, a solicitud de la interesada.

LUZMILA RUANO GAVIRIA
Representante Legal
FUNDESUMA.

ASOCIACION HORTIFRUTICOLA DE COLOMBIA "ASOHOFRUCOL"- ADMINISTRADORA DEL FONDO NACIONAL DE FOMENTO HORTIFRUTICOLA

NIT: 830.011.509-5

CERTIFICA

1. Que **MARIA MERCEDES ORDOÑEZ ERAZO,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 36.750.889 de Pasto – Nariño. prestó su servicio profesional a nuestra empresa desde julio hasta el 31 de diciembre de 2009 como **COORDINADORA OPERATIVA** del convenio No. 16 celebrado entre la **ASOCIACION HORTIFRUTICOLA DE COLOMBIA- ASOHOFRUCOL** y el **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL – MVDT**;para llevar a cabo los ''Ajustes y actualizaciones de la Guía ambiental Hortifruticola de Colombia'', llegando hacer autora principal de dicho documento, así como también de una cartilla ambiental para el Subsector Hortifruticola de Colombia , durante seis meses.

2. **Que las obligaciones específicas fueron: 1)** Revisar y ajustar la guía ambiental para el subsector hortifrutícola teniendo en cuenta como mínimo los siguientes elementos: aportes del subsector hortofrutícola al desarrollo sostenible, marco jurídico, trámites ante la autoridad ambiental, planificación y gestión ambiental, descripción del proceso productivo y cartilla ambiental dirigida a los productores de frutas y hortalizas. **2)** Elaborar la guía ambiental actualizada con su respectivo anexo (cartilla ambiental) para el subsector hortifrutícola. **3)** Elaborar los textos y diagramar la publicación de la guía ambiental con su respectivo anexo para el subsector hortofrutícola. **4)** Entregar el material a publicar de manera que surta el procedimiento de aprobación del comité de publicaciones. **5)** Editar y encargarse de la impresión de 1000 ejemplares de la guía con su

respectivo anexo. **6)** Editar y encargarse de la copia en medio magnética de 300 ejemplares de la guía con su respectivo anexo. **7)** Formular una estrategia de divulgación de la guía con participación de productores y entidades del subsector de frutas y hortalizas. **8)** Adelantar dos talleres con representantes del sector público y privado del ámbito regional para la divulgación y/o ajuste de la guía. **9)** Elaborar las respectivas memorias de los talleres relacionados con el desarrollo de las actividades objeto del Convenio, que serán entregadas, en medio impreso y en medio magnético al MAVDT. **10)** Apoyar la distribución de los ejemplares de la guía con su respectivo anexo.

3. La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los veinticinco (25) días del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

DIANA MARCELA TIRAZOCA ROA
Coordinador de Talento Humano.

Elaboro: Jessica Lorena Yepes G.
AUX. DE TALENTO HUMANO.

FUNDESUMA
FUNDACIÓN DEL SUR OCCIDENTE
Y MACIZO COLOMBIANO

La suscrita Representante Legal de La Fundación del Sur Occidente y Macizo Colombiano – FUNDESUMA, con Nit 814.004.468 – 4

CERTIFICA QUE:

La ingeniera Agrónoma **MARIA MERCEDES ORDOÑEZ ERAZO.**, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.750.889 de Pasto, laboró en nuestra fundación como Consultora y Asesora, de las Escuelas Agroambientales Municipales del Norte de Nariño, vinculadas al Comité de Integración del Macizo Colombiano - CIMA en los componentes biofísicos y socioeconómicos, desde el 01 de enero de 2009 hasta el 31 de mayo de 2009, con una asignación mensual correspondiente a CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (5.000.000.oo) y cumpliendo con responsabilidad las siguientes actividades asignadas:

1. Construir una metodología participativa enfocada al manejo agroambiental de las fincas cafeteras del norte de Nariño pertenecientes al Comité de Integración del Macizo Colombiano.
2. Construir plan de manejo de recursos naturales para el cultivo de café.
3. Estructurar metodologías participativas sociales y económicas, que permitan evaluar la sostenibilidad del cultivo versus el mejoramiento de la calidad de vida de las familias cafeteras del Norte de Nariño.
4. Acompañar procesos de socialización y sensibilización con las familias cafeteras del Norte de Nariño.
5. Formular manuales y guías metodológicas.
6. Acompañar la implementación de los procesos con las familias productoras de café ubicadas en el Norte de Nariño.
7. Hacer seguimiento a la implementación de las metodologías y evaluar su eficacia.
8. Construir memorias que sirvan de retroalimentación e identificación de obstáculos y dificultades en la implementación de las metodologías.
9. Asesorar en la construcción de planes de mejora.
10. Acompañar en el seguimiento y verificación del cumplimiento del plan de trabajo.

La presente certificación se expide en la ciudad de Pasto – Nariño, el día 15 de febrero de 2021, a solicitud de la interesada.

LUZMILA RUANO GAVIRIA
Representante Legal
FUNDESUMA.

Personería Jurídica 7149 del 26 de febrero 2002
Dirección Sede: Rosaflorida, Arboleda Nariño – Dirección Domiciliaria. Calle 21E – No. 11E-20 Barrio Caicedonia
Telefax 7 38 31 46 / 321 746 0142 Pasto -Nariño-Colombia
Email: fundesuma.cima@gmail.com

ASOCIACION AGROPECUARIA CAMPESINA LA GRANJA,
VEREDA LOS ROBLES - SAN PABLO - NARIÑO
NIT. 900011687-1

MARLY ROCIO MUÑOZ
C.C 27.451.213 San Pablo (N)
Representante Legal

CERTIFICA QUE:

La Ingeniera MARIA MERCEDES ORDOÑEZ ERAZO identificada con cedula de ciudadanía No. 36.750.889 de Pasto (N), presto sus servicios profesionales a la asociación como ASESOR TECNICO EN LA CARACTERIZACION DE 50 FINCAS, en el municipio de San Pablo (N), durante un periodo de cuatro (4) meses comprendidos entre los meses de febrero de 2008 hasta mayo de 2008.

Para constancia se firma en San Juan de Pasto (N), a los trece (13) días del mes de junio del año 2008.

Marly Rocio Muñoz
MARLY ROCIO MUÑOZ
C.C 27.451.213 San Pablo (N)
Representante Legal

C.I. RACAFE & CIA. S.C.A.

CASA FUNDADA EN 1953

EXPORTADORES DE CAFE

APARTADO AÉREO 6882 - 6680
E-MAIL: coffee@racafe.com

NIT. 860.000.696-0
BOGOTÁ - COLOMBIA S.A.

TELEFONO: 611 8700
TELEFAX: 651 5781 - 651 5782

LA JEFE DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que la señora **MARIA MERCEDES ORDOÑEZ ERAZO,** identificada con la Cédula de Ciudadanía 36.750.889, prestó sus servicios a nuestra compañía desde el primero (01) de noviembre de 2007 hasta el treinta (30) de diciembre de 2007, que la última labor desempeñada fue como **COORDINADORA PROYECTO NARIÑO,** y su último salario mensual fue de **OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS ($869.000.oo)** M.L.

Se expide la presente a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de marzo de 2008.

Cordialmente,

CLAUDIA I. HOYOS VARGAS
Jefe de Talento Humano

c.c. Hoja de Vida

ACDI VOCA

Expanding Opportunities Worldwide

ACDI/VOCA ONG INTERNACIONAL
NIT. 830.107.665-1

CERTIFICA QUE

La señorita María Mercedes Ordoñez Erazo identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 36.750.889 de Pasto, prestó sus servicios como Consultora de nuestro "Programa de Cafés Especiales y Apoyo a la Participación Pública-Privada de USAID/Gobierno de Colombia", durante el mes de septiembre del año en curso, para la prestación de asistencia técnica y capacitaciones para la Construcciones de Sistemas de Filtros del Proyecto operado por ACDI/VOCA con recursos del PCI de Acción Social de la Presidencia de la República en el proyecto de Irrimer, en los municipios de La Unión y San Pedro de Cartago (Nariño).

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá a los veinticuatro (24) días del mes de Octubre del dos mil siete (2.007).

Luis Alberto Cuellar Gómez
Director/Representante para Colombia

Carrera 7 No. 74 - 56 Oficina 301 • Teléfonos: (571) 313 17 42 - 313 1780 - 313 1681 • Fax: (571) 313 1754 • Bogotá,D.C. - Colombia
www.acdivocaprojectsincentralamericaandcolombia.org • www.acdivoca.org

IRRIMER LTDA.

PROYECTO SEGUNDA CONVOCATORIA USAID/AID-
PROGRAMA CONTRA CULTIVOS ILICITOS
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA-ACDI/VOCA-IRRIMER LTDA.

Señores:

ASOCIACION HORTOFRUTICOLA DE COLOMBIA – ASOHOFRUCOL

El director de proyecto ACDI/VOCA-IRRIMER LTDA, con
Nit 8300064739

Hace constar que:

La ingeniera MARIA MERCEDES ORDOÑEZ ERAZO identificada con cédula de ciudadanía No. 36.750.889 de Pasto, presto sus servicios como COORDINADORA del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL CULTIVO DE CAFÉ EN ASOCIO CON PLATANO EN 250 Has. PARA BENEFICIAR A 330 FAMILIAS ORGANIZADAS EN LOS MUNICIPIOS DE LA UNION Y SAN PEDRO DE CARTAGO-NARIÑO, financiado por recursos de USAID-ACDI/VOCA y La Agencia Presidencial ACCION SOCIAL, durante el periodo comprendido entre el 15 de agosto de 2004 y el 30 de agosto de 2007, con un salario mensual correspondiente a TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000.oo) y desempeñando las siguientes actividades:

1. Caracterizar y levantar línea base de las 330 familias beneficiarias del proyecto de cafés especiales en asocio con plátano, pertenecientes a los municipios de la Unión y San Pedro de Cartago, departamento de Nariño.
2. Realizar la Georreferenciación de las 330 familias cafeteras, beneficiarias del proyecto de cafés especiales en asocio con plátano.
3. Prestar asistencia técnica a 330 familias pertenecientes a los municipios de la Unión y San Pedro de Cartago departamento de Nariño, en el proyecto de cafés especiales en asocio con plátano.
4. Coordinar el equipo técnico del proyecto.
5. Elaborar planes de manejo ambiental y productivo del cultivo de café en asocio con plátano.
6. Apoyar el proceso de constitución y consolidación de la conformación de una organización productiva con las 330 familias beneficiarias del proyecto.

Carrera 69 No. 77-26 Bogotá-Colombia
E-mail irrimer@etb.net.co – www.irrimer.com

7. Elaborar guías didácticas para el manejo del cultivo de café en asocio con plátano.
8. Elaborar cartilla del tratamiento de aguas mieles de café con el modelo de sistema anaeróbico, para las 330 familias beneficiarias del proyecto.
9. Elaborar propuestas - proyectos productivos para ser presentadas a diferentes fuentes de financiación.
10. Apoyar a la asociación de productores de cafés especiales, en la participación de ruedas de negocios.
11. Acompañar las entregas de insumos y materiales que contempla el proyecto.
12. Hacer seguimiento al plan operativo -POA- del proyecto.
13. Verificar el cumplimiento de metas y actividades del equipo técnico.
14. Participar de las reuniones programadas por IRRIMER, ACDI/VOCA y USAID.
15. Identificar fuentes de financiación para el proyecto.
16. Elaborar informes técnicos y financieros del proyecto, para ser presentados a ACDI/VOCA y USAID.
17. Las otras que le sean asignadas por IRRIMER LTDA.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los veinte (20) días del mes de mayo de 2009.

MARIO INDABURU B.
Director de Proyecto
mindaburu01@gmail.com
Cel. 310 2398327

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS – OFICINA GESTION DOCUMENTAL.

HACE CONSTAR:

Que una vez revisada la Historia Laboral de la señora **MARIA MERCEDES ORDOÑEZ ERAZO**, identificada con c.c. 36.750.889, expedida en Pasto, que se encuentran en custodia del Archivo General del Departamento, se pudo constatar que prestó sus servicios a la Gobernación de Putumayo, desempeñándose en el cargo de Secretaria de Despacho de la Secretaria de Fomento y Desarrollo Agropecuario Departamental, código 20, grado 01, durante el periodo comprendido entre el 21 de febrero hasta el 31 de diciembre de 2003, desarrollando las siguientes funciones:

- Elaborar y promover los planes, programas y proyectos que el Departamento deba adelantar en materia de asistencia técnica agropecuaria.
- Difundir las políticas y lineamientos generales que se acuerden en el CONSEA.
- Establecer mecanismos encaminados a fomentar el cultivo de especies promisorias y de crianza y levante de ganado propio de la región.
- Coordinar con las Entidades del orden Nacional y departamental y los Municipios la política agropecuaria.
- Coordinar y velar por capacitación, prestación y asistencia técnica a las UMATAS que se organicen en el Departamento.
- Promover la participación comunitaria en la fijación de las políticas, planes, programas y proyectos que impulse la Secretaria y sean de su competencia.
- Proponer la celebración de convenios con entidades gubernamentales y no gubernamentales para la prestación de los servicios de fomento y asistencia agropecuaria.
- Preparar el proyecto de gastos de funcionamiento y de inversión de la Secretaria para su inclusión en el presupuesto anual del Departamento.
- Representar al Gobernador en los asuntos que le delegue o solicite.
- Asistir a los consejos, comités, juntas y eventos de su competencia.
- Rendir los informes solicitados por el Gobernador o la Asamblea sobre el desarrollo de las actividades de la secretaria.
- Preparar los proyectos de Ordenanza y de Decreto que se lo soliciten.

Escaneado con CamSc

- Dirigir programas de mercadeo en la región y buscar la asociación de pequeños productores.
- Dirigir y coordinar Las actividades del personal adscrito a su Secretaria.
- Las demás que le asigne o delegue el superior inmediato acordes con la naturaleza del cargo y la necesidad del servicio.

La presente certificación se expide a petición del interesado

Mocoa 28 de enero de 2021

GABRIEL EDUARDO REVELO LOPEZ
Resolución Nro. 055 del 31 de enero de 2017

Preparo	Anibal Manolo López	Técnico. Administrativo	Gestión Documental	

Escaneado con CamSc

Universidad de Nariño
FACULTAD DE CIENCIAS AGRÍCOLAS

EL SUSCRITO DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO

HACE CONSTAR

Que la Ingeniera Agrónoma ***MARÍA MERCEDES ORDOÑEZ ERASO;*** *identificada con Cedula de Ciudadanía No 36750889 de Pasto, perteneció al grupo de Investigación de FRUTALES ANDINOS en el periodo comprendido entre 2000 a 2002, dicha investigación fue realizada en Polinización artificial en uchuva (Phisalys peruviana)*

En constancia se firma en San Juan de Pasto, a los diez días del mes de marzo del año dos mil diez

TULIO CESAR LARGO BURBANO Ph.D
Decano Facultad de Ciencias Agrícolas

Ciudad Universitaria Torobajo - Bloque 2 - Piso 2 Telefax 731 3315 / inagronomica@udenar.edu.co / inagroforestal@udenar.edu.co
San Juan de Pasto / Colombia