

Jorge Alexander Jaramillo Alarcón
Ingeniero Industrial
CC. 79. 744. 592 de Bogotá
Telefono: 5258853 Celular 313 4948758
alexjaramillos@hotmail.com
jaramilloalex0501@gmail.com
Bogotá

PERFIL PROFESIONAL

Profesional en Ingeniería Industrial Especializado en el área de Logística, con amplia y sólida experiencia en la coordinación de proyectos de carácter social en diferentes componentes. Enfocado en la planeación, gestión, ejecución y evaluación de proyectos, participación activa en la consecución de los objetivos y metas de manera sobresaliente.

Demostrada capacidad de liderazgo de equipos interdisciplinarios y multidisciplinarios responsables de gestionar todas las fases de un proyecto. Experiencia en las funciones de control y vigilancia en la supervisión de contratos estatales.

En el área comercial experiencia gerencial liderando equipos de ventas, elaboración de estrategias, desarrollo de proveedores, alianzas estratégicas, planes comerciales, planificación de acciones y tareas, consecución de clientes, implementación de la cadena de abastecimiento, inteligencia de mercados y afianzamiento de la imagen corporativa.

EXPERIENCIA Y LOGROS

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUÍA INTERVETORÍA PROYECTOS INNPULSA PROGRAMA ALDEA

Cargo: Interventor técnico

Funciones

- Coordinar y realizar seguimiento, control y evaluación técnica de los proyectos a cargo
- Emitir concepto hojas de vida propuestas por el ejecutor
- Revisión documentación que soporta la ejecución de los proyectos
- Realizar visitas de seguimiento técnico a los proyectos
- Elaborar los informes a las labores de seguimiento y control técnico.

24 Mayo 2019 - 30 de diciembre 2020

FUNDACIÓN PAÍS HUMANO

Cargo: Asesor técnico de proyectos y coordinador logístico de eventos

Funciones

- Coordinación, planeación, ejecución, dirección, apoyo logístico
- Planeación y estructuración de proyectos
- Control y seguimiento a la ejecución de proyectos

05 enero 2015 - 31 marzo 2024

CENTURY MEDIA S.A.S
PROYECTO ICFES 003 – 2015

Objeto: Servicios logísticos y medios para la organización y montaje de actividades de la entidad Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES

Cargo: Coordinador General

Funciones

- Coordinar cada una de las actividades de divulgación institucional, actividades de mercadeo y campañas pedagógicas.
- Coordinar la logística de todas las actividades requeridas
- Coordinar el equipo de trabajo designado
- Realizar los informes mensuales sobre la ejecución del contrato principal
- Dirigir todas las acciones tendientes a realizar el monitoreo de redes sociales y otros medios de comunicación

Contacto: Mario Ríos (Representante Legal)

Tels. 6196812 - 3106992568

1 Julio 2015 – 30 Diciembre 2015

FONADE
PROYECTO PUNTOS VIVE DIGITAL FASE 1 - MINTIC
SUPERVISIÓN PROYECTO

Espacios que garantizan el acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones mediante un modelo de servicios sostenible que permite integrar a la comunidad en escenarios de acceso, capacitación, entretenimiento y otras alternativas de servicios TIC en un mismo lugar.

Cargo: Supervisor regional

Contacto: Angélica Vargas (Coordinadora Financiera y administrativa)

Realizar la supervisión técnica y administrativa que se requiera a contratos derivados en el marco de la ejecución de los proyectos objeto del convenio No 212039 entre Fonade y el Mintic Programa Puntos Vive Digital Fase 1

Tel: 5940407-3004393184

1 Noviembre 2013 – 18 Diciembre 2014

FONADE
PROYECTO PUNTOS VIVE DIGITAL FASE 1 - MINTIC

Cargo: Apoyo profesional Técnico y Administrativo

Contacto: Angélica Vargas (Coordinadora Financiera y administrativa)

Prestar servicios profesionales para brindar apoyo técnico y administrativo en la ejecución del convenio No 212039 relacionado con el proyecto de Planeación, Implementación y Operación de Puntos Vive Digital Fase 1 y sus convenios derivados en los cuales existe el compromiso de prestar los servicios gerenciales, técnicos, jurídicos y administrativos.

Tel: 5940407-3004393184

13 Febrero 2013 – 28 Octubre 2013

INICIATIVAS EMPRESARIALES DE DESARROLLO – IED Ltda
EVALUACIÓN DE PROYECTOS DPS

Componente Capitalización Microempresarial

Cargo: Evaluador de Proyectos

Evaluador del componente Capitalización Microempresarial

Emitir conceptos integrales de evaluación para proyectos presentados por población vulnerable

Contacto: Yolanda Ojeda Torres

Coordinadora de Evaluación

Tel: 3200629 - 3105514086

26 Noviembre 2012 – 28 Febrero 2013

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
CENTRO DE INVESTIGACIONES PARA EL DESARROLLO
AGOSTO 2012 – OCTUBRE 2012**

Objeto: "Diagnostico del estado actual de la enseñanza del español como lengua extranjera"

Cargo: Equipo Coordinador de Investigación

Funciones:

- Asistir a reuniones y sesiones de capacitación
- Realizar planeación de visitas
- Realizar entrevistas estructuradas
- Entregar informes de visita
- Entregar informes mensuales de actividades

Contacto: José Stalin Rojas Amaya

Director del Proyecto

Tel: 3112222736

8 Agosto 2012 – 5 Noviembre 2012

**UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES
FEBRERO 2009 –ENERO 2013**

*UNIÓN TEMPORAL ALIANZA CIUDADANA
TRANSMILENIO S.A*

Objeto: Diseño e implementación de un programa y acciones de cultura ciudadana, que promocióne, divulgue, eduque, forme e informe, sobre el nuevo sistema integrado de transporte público para cada uno de los grupos objetivos definidos por Transmilenio

Cargo: Equipo Coordinación proyecto

Contacto: Aida Serna

Directora de proyecto

Tel: 3002770205

16 junio 2012 – 14 Marzo 2013

*U.T MUJERES EMPRENDEDORAS EN ACCIÓN
DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL*

Objeto: Desarrollo del proyecto "Mujeres ahorradoras en acción"

Capacitaciones, Asesorías, planeación y ejecución de estrategias.

Contacto: Carmen Ledesma

Directora Departamento de Licitaciones Universidad La Gran Colombia

Tel: 3343886, 3107633045

5 Diciembre 2011 – 30 junio 2012

*ALCALDIA LOCAL RAFAEL URIBE URIBE
Contrato N° 102 de 2010*

Objeto: Fomento para la generación de ingresos de los habitantes de la localidad

Coordinador general

Funciones:

- Planeación y estructuración del proyecto
- Coordinación temática y pedagógica
- Gestión y control de recursos
- Control y seguimiento objetivos e indicadores del proyecto
- Coordinación personal y actividades de ejecución

Contacto: Carmen Ledesma
Directora Departamento de Licitaciones Universidad La Gran Colombia
Tel: 3107633045, 3343886
25 Febrero 2011 – 25 Agosto 2011

ALCALDIA LOCAL BARRIOS UNIDOS

Objeto: Formación en participación política para las mujeres de la localidad.
Coordinador general

Funciones:

- Administrar recursos económicos y materiales del proyecto
- Controlar proceso administrativo
- Planeación, estructuración y seguimiento a la ejecución.

Contacto: Carmen Ledesma
Directora Departamento de Licitaciones Universidad La Gran Colombia
Tel: 3107633045, 3343886
27 Enero 2011 – 27 junio 2011

LICITACIONES- UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

- Análisis viabilidad participación en licitaciones
- Asistencia a audiencias y visitas programadas
- Elaboración de propuestas técnicas

Contacto: Carmen Ledesma
Directora Departamento de Licitaciones Universidad La Gran Colombia
Tel: 3002240767
1 Noviembre 2010 – 30 Marzo 2011

UNION TEMPORAL ACCESO AL SABER PROGRAMA SOCIAL COMPARTEL MINTIC

Coordinador de capacitaciones para los 227 telecentros de la región 2 del programa Compartel.

Contacto: Claudia Izquierdo

Directora proyecto

Calle 12 # 8 55

Tel: 3204987005

1 Julio de 2009 – 30 Septiembre de 2011

Cargos:

Coordinador Administrativo y de Capacitaciones:

- Planeación y seguimiento de procesos
- Implementar planes de capacitación.
- Diseño y elaboración de contenidos.
- Organización de seminarios, talleres y cursos.
- Recolección y análisis de información
- Asesoría y acompañamiento virtual

*UNION TEMPORAL COLOMBIA EN LINEA
PROGRAMA GOBIERNO EN LÍNEA MINTIC*

Acompañamiento y capacitación para la ejecución del ciclo de actualización y sostenibilidad como apoyo para el cumplimiento de la fase de información y el avance en la fase de interacción de la estrategia de gobierno en línea en los entes territoriales para la zona 1 y la zona 2.

Coordinador Mesa técnica
1 Julio 2009 – 15 Octubre 2009
Contacto: Rocío Méndez
Cargo: Coordinadora Zona 1
Teléfono: 3102555427

- Coordinación de la mesa técnica
- Soporte a personal en campo
- Control y seguimiento estadísticas e indicadores
- Servicio al cliente (Interno y externo)

PROYECTO DAS

Contrato N° 205 de 2008
Supervisor Proyecto – Coordinador logístico y contable
16 Abril 2009 – 25 Junio 2009
Contacto: Carmen Ledesma
Cargo: Directora Departamento de Licitaciones Universidad La Gran Colombia
Teléfono: 310 7633045

- Capacitaciones a funcionarios del DAS de las distintas regionales del país, con el fin de fortalecer las competencias laborales tomando como base el modelo de metodología experiencial.
- Control y gestión recursos
- Planeación semanal de actividades y eventos inherentes al proyecto
- Coordinación Administrativa del Proyecto
- Manejo de los gastos misionales de los contratistas en campo.
- Coordinación del montaje logístico para la adecuación tecnológica y de infraestructura de los lugares donde se dictan las capacitaciones.

ULDE – ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

Profesional de negocios
9 Febrero 2009 – 16 Abril 2009
Contacto: Víctor Manuel Pérez
Cargo: Director Proyecto
Cel: 5740404 - 320 4491672

- Asesorías a pequeños empresarios en el área comercial
- Consecución de clientes
- Apoyo en ferias y eventos comerciales
- Visita en campo a empresarios
- Charlas y capacitaciones a empresarios
- Coordinación Administrativa del Proyecto
- Manejo de los gastos misionales de los contratistas en campo.

- Coordinación del montaje logístico para la adecuación tecnológica y de infraestructura de los lugares donde se dictan las capacitaciones.

MUNDOMODA EU

Gerente General y Representante legal

Independiente

Calle 140 91 19 locales 1 90, 1 109

Subazar y Centrosuba

Agosto 2005 - Diciembre 2009

ESTUDIOS REALIZADOS

Especialización

LOGÍSTICA COMERCIAL
Universidad Piloto de Colombia
2009

Universitarios

INGENIERIA INDUSTRIAL
Universidad de América
2001

IDIOMAS

Koe corporation
2002

VIRTUALES

SENA
Inducción a procesos pedagógicos.
2011

SEMINARIOS Y TALLERES

Curso Taller Elementos metodológicos para evaluación de proyectos con énfasis en inversión social. Departamento para la prosperidad social. Duración 40 horas. Octubre de 2012

Taller de transferencia metodológica en gestión empresarial con enfoque de género y micro finanzas del Departamento de Prosperidad Social. Duración 40 horas

Estrategias Gerenciales: Gerencia de Proyectos, Gerencia para el Emprendimiento, Gestión Tecnológica y Gestión por Resultados. Duración 60 horas – SENA - Octubre 10 al 30 de 2008.

Taller de Ventas y Negociación

Cámara de Comercio de Bogotá - Mayo a Julio de 2008 - Intensidad 54 horas

REFERENCIAS LABORALES

CARMÉN LEDESMA

Directora jurídica Proyectos Especiales
Universidad La Gran Colombia
Cel. 310 7633045

ELSY MARTINEZ

Abogada
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cel. 320 3117987

AYDA CONSTANZA SERNA

Trabajadora Social
Directora de Proyectos
Cel. 3002770205

Para todos los efectos legales certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida son veraces (C.S.T. Art. 62 num. 1°)

JORGE ALEXANDER JARAMILLO ALARCÓN
C.C. 79.744.592 de Bogotá

República de Colombia

Fundación Universidad de América

Casa de los Derechos Siglos XIII - XXI
Personería Jurídica Número 417 de 1958. Ministerio de Justicia



La Universidad de América, Institución constitucional y legalmente autorizada para otorgar grados profesionales, por cuanto

Jorge Alexander Jaramillo Alarcón

completó los estudios requeridos por la Facultad de Ingenierías
de acuerdo con lo prescrito por la Universidad en armonía con las leyes de la República y prestó el juramento de lealtad a los principios que orientan a la Fundación Universidad de América, le confiere el título de

Ingeniero Industrial

En testimonio de lo cual se refrenda este Diploma por las autoridades académicas en Bogotá, D.C., el día 7 del mes de Diciembre del año 2001.


El Rector del Claustro y
Presidente de la Universidad


Rector

Registro del Diploma

Decreto 2150 de 1989, Artículo 23. Decreto 6230 de 1986.

La Universidad de América registra el presente Diploma otorgado a

Jorge Alexander Jaramillo Alarcón

Identificado con la C.C. número 78.744.592 de Santafé de Bogotá

Acta de Grado No. 752 emitido el día 31-09 del año 01

Acta por la Rectoría A. Jaramillo Fecha Dic-7-2001

LA CORPORACION
UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

INSTRUMENTO JURIDICO REGISTRADO EN EL REGISTRO DE LA UNIV. NACIONAL DE COLOMBIA

CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Logística Comercial Nacional e Internacional

A

Jorge Alexander Daravillo Afarcón

CEDULA DE **EE** No. **79744.592** EXPEDIDA EN **Soledad de Bogotá**
QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA
UNIVERSIDAD, EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA
EN LA CIUDAD DE **Bogotá**, en día **10** mes mes de **Diciembre** del año **2009**

PRESENTE EN LA CORPORACION



SECRETARIO DE LA CORPORACION



Franco J. J. J.
SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACION

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.
25228172228CND
INGENIERO INDUSTRIAL

DE FECHA 16/07/2009

JORGE ALEXANDER
JARAMILLO ALARCON
C.C. 79744592

FUNDACION UNIVERSIDAD DE
AMERICA

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Jorge Alexander Jaramillo Alarcon". The signature is written in a cursive style and is positioned above a horizontal line.

PRESIDENTE DEL CONSEJO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE CENTURY MEDIA S.A.S Y JORGE ALEXANDER JARAMILLO ALARCÓN

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
1. CONTRATANTE (INFORMACIÓN):	
Nombre:	CENTURY MEDIA S.A.S Nit 830.075.011-4
Representante Legal:	MARIO RÍOS CASTRO C.C. N° 12.581.780
Dirección de Comunicaciones:	CARRERA 53 N° 114-08 BOGOTÁ D. C
2. Contratista (Información):	
Nombre:	JORGE ALEXANDER JARAMILLO ALARCÓN C.C. 79.744.592 de Bogotá
Teléfono De Contacto	3134948758
E-Mail	alexjaramillos@hotmail.com jaramilloalexander.ing@gmail.com

Entre los suscritos, **MARIO RÍOS CASTRO**, identificado con cédula de ciudadanía N° 12.581.780 expedida en el Banco (Magdalena) en calidad de Representante Legal de CENTURY MEDIA S.A.S identificada con Nit 830.075.011-4 quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, de una parte y por la otra **JORGE ALEXANDER JARAMILLO ALARCÓN**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.744.592 de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

1) Que el día 16 de abril de 2015 se publicó el Proyecto de Pliego de Condiciones de la Convocatoria Pública ICFES-CP-03-2015, junto con los documentos técnicos que conforman el proceso de selección, los cuales fueron objeto de observaciones dentro del término señalado. 2) Que mediante Resolución N° 0344 del 28 de Abril de 2015 se dio apertura formal a la Convocatoria Pública ICFES-CP-03-2015, la cual tiene por objeto *la prestación de servicios para el diseño, desarrollo y finalización de piezas que permitan dar cumplimiento a las estrategias de comunicación interna, externa y mercadeo del ICFES, servicios de monitoreo de medios; así como, los servicios logísticos para la organización y montaje en la producción de actividades de divulgación institucional, de mercadeo y campañas pedagógicas, que requiera el instituto en cualquier parte del territorio nacional, de acuerdo con las necesidades de la entidad, en el marco de la ejecución de las políticas públicas, servicios, programas, proyectos, estrategias y acciones a su cargo.* 3) Que recibidas las observaciones al informe preliminar y las respuestas de los oferentes a las observaciones presentadas en relación con sus ofertas, el Comité Evaluador se pronunció en el sentido de emitir el informe de evaluación definitivo, cuyo resultado dio como primer lugar la propuesta presentada por CENTURY

MEDIA S.A.S. 4) Que mediante Resolución 481 del 19 de junio de 2015 el ICFES adjudico la Convocatoria Pública ICFES - CP- 03-2015, a la empresa CENTURY MEDIA S.A.S. identificada con NIT 830.075.011-4: 5) Que CENTURY MEDIA y el ICFES suscribieron el Contrato N° 309 del 2015 cuyo Objeto es *la prestación de servicios para el diseño, desarrollo y finalización de piezas que permitan dar cumplimiento a las estrategias de comunicación interna, externa y mercadeo del ICFES, servicios de monitoreo de medios; así como, los servicios logísticos para la organización y montaje en la producción de actividades de divulgación institucional, de mercadeo y campañas pedagógicas, que requiera el instituto en cualquier parte del territorio nacional, de acuerdo con las necesidades de la entidad, en el marco de la ejecución de las políticas públicas, servicios, programas, proyectos, estrategias y acciones a su cargo, el cual será el contrato principal del presente Contrato de Prestación de Servicios y por lo cual se estipulan las siguientes Cláusulas:*

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: EL/LA CONTRATISTA con total autonomía técnica y administrativa, sin que exista subordinación laboral alguna y utilizando sus propios medios, prestará sus servicios de manera independiente a **EL CONTRATANTE** como **COORDINADOR GENERAL DE EVENTOS / CONTRATO ICFES 309-2015**, para ejecutar las actividades y entregar los productos que le correspondan en virtud de las obligaciones contenidas en las **CLÁUSULA SEGUNDA Y TERCERA** del presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar las actividades asignadas por el Representante Legal o quién designe este.
2. Cumplir lo estipulado en los procedimientos que le entregue
3. Realizar el pago al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión como trabajador independiente de acuerdo con la ley 797 de 2003.

CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Coordinar cada una de las actividades de divulgación institucional, actividades de mercadeo y campañas pedagógicas incluidas en el alcance del objeto del Contrato Principal, la provisión de elementos (físicos, técnicos, tecnológicos, humanos, y de toda índole) que se establezcan en la etapa de planeación de la actividad, de acuerdo con el tipo y las características que requiera el **ICFES** a **EL CONTRATANTE**.
2. Coordinar el suministro de salones y sitios de hospedaje que en virtud del desarrollo del contrato Principal se requieran, al igual que todos los elementos inherentes para la ejecución de dichas actividades (Registros de Asistencia, Transporte, mobiliario, equipos, otros.).
3. Liderar la consecución del personal requerido para el desarrollo de todas las actividades logísticas que se deriven del Contrato Principal.
4. Coordinar el Equipo de Trabajo designado por **EL CONTRATANTE** para el buen desarrollo de todas las actividades requeridas por el ICFES.
5. Dirigir el diseño y producción de productos de audio, audiovisuales y piezas gráficas que requiera el ICFES a **EL CONTRATANTE** en el marco de la ejecución de las campañas de divulgación, pedagógicas y mercados que surjan en virtud del cumplimiento del Contrato Principal.
6. Llevar a cabo el seguimiento y control de todo lo concerniente a la producción y emisión de los mensajes institucionales para televisión, radio y material audiovisual que le requieran a **EL CONTRATANTE** según las condiciones del Contrato y los anexos de éste.



7. Dirigir todas las acciones tendientes a realizar el monitoreo permanente de las redes sociales y otros medios de comunicación que le sean designados a **EL CONTRATANTE** sobre los temas y asuntos de interés para el ICFES.
8. Realizar los Informes mensuales sobre la ejecución del Contrato Principal, indicando entre otros asuntos el valor detallado de cada una de las actividades de divulgación institucional, mercadeo y campañas pedagógicas desarrolladas y el saldo disponible para actividades futuras.
9. Reportar al Supervisor del Contrato Principal o al **CONTRATANTE** cualquier anomalía o novedad que surja y que afecte la normal ejecución del Contrato Principal.
10. Apoyar el proceso de terminación de actividades y liquidación del Contrato Principal en nombre del **CONTRATANTE**.
11. Coordinar todas las actividades requeridas al **CONTRATANTE** según los lineamientos del Anexo Técnico del Contrato Principal.
12. Presentar dentro de los siguientes Treinta (30) días de la firma del presente contrato para la aprobación del **CONTRATANTE** el presupuesto de costos y gastos del proyecto a su cargo.
13. Todas las demás relativas al contrato y buen desarrollo del proyecto a su cargo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Dentro de las obligaciones contractuales estipuladas en la cláusula segunda y en la presente cláusula, **EL CONTRATISTA** deberá realizar los actos necesarios y tomar las medidas pertinentes y conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas con la celebración del presente contrato y deberá garantizar a **EL CONTRATANTE** calidad, oportunidad, legalidad, eficiencia, eficacia, imparcialidad, economía, celeridad y demás que eviten cualquier tipo de responsabilidad civil, penal, contractual, disciplinaria o detrimento patrimonial en cualquiera de las operaciones, actos u omisiones que se ejecuten en desarrollo del contrato, bajo su completa autonomía técnica y administrativa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: **EL CONTRATISTA** se obliga a hacer su afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales para el régimen contributivo como trabajador independiente de acuerdo con la ley y los decretos 1703 de 2002 y 2800 de 2003 para lo cual solo bastará que el contratista comunique su intención por escrito a LA CONTRATANTE.

CLAUSULA CUARTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATANTE:

1. Aprobar el presupuesto del proyecto presentado por el CONTRATISTA.
2. Pagar el valor estipulado en el presente contrato en la forma y en la oportunidad prevista en el mismo.
3. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones

CLÁUSULA QUINTA - SUPERVISIÓN: **EL CONTRATANTE** o su Representante supervisará la ejecución del servicio encomendado, y podrá formular las observaciones del caso, para ser analizadas conjuntamente con EL/LA CONTRATISTA.

CLÁUSULA SEXTA - VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato será de Treinta y Nueve Millones de pesos (\$39.000.000,00), acorde a lo estipulado en la cláusula Octava del presente contrato de prestación de servicios.

CLÁUSULA SÉPTIMA- FORMA DE PAGO: EL CONTRATANTE se obliga a pagarle **EL CONTRATISTA** la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE** (\$6.500.000,00) mensuales por los siguientes conceptos: 1) Se cancelara de manera mensual la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE** (\$5.000.000,00) correspondientes al pago de Honorarios por los servicios prestados. 2) Se cancelara de manera mensual la suma de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE** (\$1.500.000,00) correspondientes al anticipo de Prima de Éxito. Los valores anteriormente mencionados se cancelarán previa entrega de Cuenta de Cobro y Comprobante del pago del pago de Seguridad Social en Salud y Pensión y ARL, en el porcentaje correspondiente establecido por la Ley 1122 de 2007, en concordancia con el parágrafo 1 del artículo 18 de la Ley 100 de 1993 (modificada por el artículo 5 de la Ley 793 de 2003). El pago de la cuota mensual se efectuará en dos (2) pagos quincenales los días 15 y 30 de cada mes del periodo pactado. Los valores establecidos anteriormente serán pagaderos a prorrata a la prestación del servicio, previa la presentación de cuenta de cobro y aplicando las retenciones de ley a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor de los honorarios, incluye la remuneración por la ejecución del servicio contratado; así como, todos los gastos que implique para **EL CONTRATISTA** el cumplimiento de sus actividades y productos; salvo los gastos de transporte, cuando se requiera, los cuales serán suministrados por **EL CONTRATANTE**, previa aprobación del Coordinador del Proyecto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA manifiesta a **EL CONTRATANTE** que conoce el régimen de afiliación para trabajadores independientes en materia de salud, pensión y ARL, la cuenta de cobro deberá llevar el visto bueno de la Supervisión, quienes deberán certificar el cumplimiento de las actividades y productos por EL/LA CONTRATISTA.

CLAUSULA OCTAVA: - PAGO DE PRIMA DE ÉXITO: EL CONTRATANTE se obliga a cancelar al **CONTRATISTA** a título de honorarios especiales una comisión de éxito por el Cumplimiento del presupuesto de Costos, gastos y rentabilidad bajo la siguiente escala acumulada del periodo del contrato, así:

CUMPLIMIENTO	MESES	BONO DE ÉXITO
100%	6	\$ 9.000.000,00
115%	6	\$ 10.500.000,00
130%	6	\$ 12.000.000,00
135%	6	\$ 15.000.000,00
140%	6	\$ 20.000.000,00
145%	6	\$ 25.000.000,00
150%	6	\$ 30.000.000,00

PARAGRAFO PRIMERO: Para la liquidación se tendrá en cuenta el **INFORME CONTABLE** aprobado por el **REVISOR FISCAL** del **CONTRATANTE** y en lo relativo al ítem de margen de rentabilidad neta.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para la liquidación de la comisión de éxito señalada en la cláusula **OCTAVA** del presente contrato, **EL CONTRATISTA** presentará una cuenta de cobro o factura según el caso, previa la aprobación del **CONTRATANTE** de la relación que soporta el valor ejecutado. El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la presentación de la cuenta de cobro por parte del **CONTRATISTA**.

PARAGRAFO TERCERO: Sobre el valor total a cobrar por parte del CONTRATISTA se deducirá el valor de los anticipos efectuados durante el periodo del contrato, señalados en la cláusula SEPTIMA de este contrato menos las retenciones de ley que apliquen.

CLÁUSULA NOVENA – EJECUCIÓN: El presente contrato tendrá una duración máxima de SEÍIS (6) meses contados a partir del Primero (1) de Julio del Dos Mil Quince (2015) hasta el Treinta y Uno (31) de Diciembre de Dos Mil Quince (2015), o hasta que se agoten los recursos del Contrato Principal.

PARÁGRAFO PRIMERO: La ejecución del presente contrato será suspendido de manera unilateral por EL CONTRATANTE cuando lo considere necesario, teniendo cuenta las fechas y circunstancias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si esto sucediere la liquidación del bono de éxito se hará de manera proporcional con corte a la fecha de terminación del presente contrato.

PARAGRAFO TERCERO: En caso que las partes lo encuentren necesario y justificado se procederá a ampliar el término de ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA DECIMA – CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por decisión unilateral por parte del **CONTRATANTE**. b) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. c) En caso de presentarse retardos o incumplimiento de las actividades, obligaciones y actividades establecidas en el presente contrato por parte del **CONTRATISTA**. d) En los casos que se presenten incapacidad financiera de **EL CONTRATISTA** que se presume cuando no realice aportes al sistema de seguridad social e) Cuando **EL CONTRATISTA** se niegue a ejecutar modificaciones y ajustes sugeridos por **EL CONTRATANTE**. e) Cuando la relación contractual asumida entre el **CONTRATANTE** y el ICFES se hubiese surtido en su totalidad. f) Cuando el ICFES lo solicite. g) Por decisión bilateral de ambas partes.

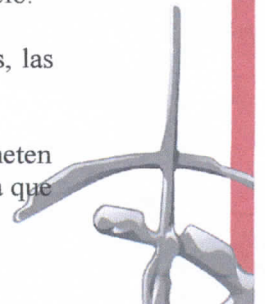
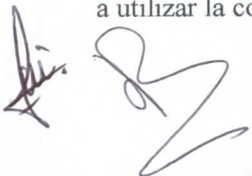
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: **EL CONTRATISTA** se obliga a desarrollar el objeto contractual por su propia cuenta y riesgo, con independencia técnica y administrativa, bajo su exclusiva responsabilidad, poniendo al servicio de la entidad, en la ejecución del objeto contractual, toda su capacidad técnica y profesional y/o su experiencia según la idoneidad demostrada, recibiendo como contraprestación únicamente el valor del contrato; por lo tanto, este contrato no genera vínculo laboral alguno entre **EL CONTRATISTA** y **EL CONTRATANTE**.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBLIGACIÓN DE RESTITUIR LOS BIENES Y DOCUMENTOS: Al finalizar el Contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a devolver todos los bienes, documentos y textos de guía de propiedad del **CONTRATANTE** que haya recibido para la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO - El plazo de devolución de dichos documentos, con su respectiva relación, se efectuará dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la terminación de la prestación del servicio.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - DOMICILIO: Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las partes se comprometen a utilizar la conciliación como el mecanismo de solución de conflictos o controversias, diligencia que



deberá surtirse ante el Centro de Conciliación en Derecho de la Cámara de Comercio de Bogotá o en el Centro de Conciliación del Club de Abogados de Bogotá.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONFIDENCIALIDAD: **EL CONTRATISTA** se compromete a que en ningún momento, de ninguna manera, directa o indirectamente, divulgará o comunicará a ninguna persona natural o jurídica información alguna relacionada con los negocios de **EL CONTRATANTE** que haya sido suministrada o que sea compartida entre las partes, incluyendo especificaciones técnicas, tecnología, información sobre el personal, datos financieros actuales y estimados, estadísticas, presupuestos, políticas, correspondencias, contratos y costos financieros, impuestos, historias del personal, procedimientos y/o información contable del **CONTRATANTE**, o cualquier otra información relacionada con los negocios de ésta, sus planes, su forma de conducirlos, procesos o cualquier otro dato de cualquier otra clase. Además, **EL CONTRATISTA** está obligado(a) a devolver todos los documentos, manuales, libros, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del **CONTRATANTE** relacionados con el objeto del presente acuerdo, y aquellos que contengan información confidencial, cuando así lo solicite **EL CONTRATANTE** y/o sus clientes. Las partes de este contrato expresamente convienen que **EL CONTRATISTA** va a manejar y conocer información que se considera importante y que por lo mismo toda ella es de naturaleza confidencial. Las partes se comprometen a: (i) proteger la información confidencial que comparten o se suministre entre ellas; (ii) establecer los procedimientos adecuados para el control de la información confidencial; (iii) no dar a conocer la información confidencial a personas ajenas al presente acuerdo, así como tomar las medidas necesarias para que personas relacionadas cumplan con las obligaciones aquí previstas; (iv) no dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previo acuerdo por escrito de la otra parte; (v) devolver la información confidencial cuando la parte que la suministra lo solicite. El presente acuerdo no será aplicable para información confidencial que: (i) sea de público conocimiento por un medio distinto al presente acuerdo; (ii) ya fuere conocida por la parte receptora a la fecha en que le fue suministrada; (iii) fue suministrada a la otra parte en forma no confidencial. La violación de lo aquí dispuesto le acarrearán a **EL CONTRATISTA** las sanciones legales a que haya lugar, el cobro de la cláusula penal pecuniaria y la indemnización por perjuicios a **EL CONTRATANTE**, además de la terminación anticipada y unilateral del contrato por parte de la misma sin requerimiento previo, y sin que dicha terminación dé lugar a indemnización alguna a cargo de **EL CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA – CESIÓN DE CONTRATO: **EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar la ejecución del presente contrato a un tercero, salvo previa autorización expresa y escrita del **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - CLAUSULA PENAL: En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el presente contrato por cualquiera de las partes, la Parte afectada podrá exigir una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del presente contrato a título de pena, sin requerimiento previo y para lo cual el presente contrato presta merito ejecutivo suficiente, sin perjuicio de la correspondiente acción de indemnización de perjuicios.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA- EFECTOS: El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad, pudiendo las partes de común acuerdo y por escrito, realizar modificaciones al mismo, las que formaran parte integrante de este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – SUSPENSIÓN: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender de común acuerdo la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal, evento sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - CLÁUSULA DE BUENA FE: La ejecución del presente contrato se basa en el principio de buena fe contractual y por ende obliga a lo que en él está consignado y a lo que emane de su naturaleza.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes.

Para constancia se firma el presente Contrato de Prestación de Servicios, el primero (01) día del mes de Julio de dos mil quince (2015), en Bogotá.

POR EL CONTRATANTE



MARIO RIOS CASTRO
CENTURY MEDIA S.A.S

POR EL CONTRATISTA



JORGE ALEXANDER JARAMILLO ALARCÓN
C.C. 79.744.592 de Bogotá



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS –
EJECUCIÓN PERSONAL****Número:**
21540009-205-2019**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA****Fecha:**
8-may.-2019**1. Información del ordenador del gasto**

Nombre: Sergio Iván Restrepo Ochoa Cargo: Decano
Dependencia: Facultad De Ciencias Económicas Teléfono: 2195800
Email: sergio.restrepo@udea.edu.co

2. Información del interventor

Nombre: Julián Esteban Zamorra Londoño Cargo: Profesor vinculado - Interventor
Documento: 15.374.921 Teléfono: 2195818
Email: julian.zamorra@udea.edu.co

3. Información del contratista

Nombre: Jorge Alexander Jaramillo Alarcón RUT: R. Simplificado
Documento: 79.744.592 Teléfono: 2198300
Dirección: Cra. 21, 35 – 53 Barrio La Soledad - Bogotá Email: @gmail.com

4. Clase de contrato

Servicio de apoyo a la gestión Directa
Servicio de apoyo a la gestión derivado de un convenio o contrato Número 010-2018

5. Objeto y obligaciones del contrato

Objeto
Lo constituye la prestación de servicios personales por parte de EL CONTRATISTA, en su calidad de INTERVENTOR TÉCNICO para desarrollar actividades de interventoría dentro del contrato de prestación de servicios de interventoría celebrado entre LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. FIDUCOLDEX, vocera del Fideicomiso Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial y la Universidad de Antioquia, en el proyecto “Interventoría técnica, financiera, administrativa y legal sobre los contratos, programas y proyectos celebrados y/o por celebrarse que reciben recursos en el marco de los instrumentos desarrollados por LA UNIDAD”.

Obligaciones específicas (entregables)
Cumplir con las actividades de Interventoría técnica de cada uno de los proyectos, programas, y/o contratos asignados por la Dirección y/o demás personal competente de la Universidad para atender el contrato de Interventoría 010-2017 suscrito entre la Universidad de Antioquia y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX, vocera del Fideicomiso UNIDAD DE GESTIÓN DE CRECIMIENTO EMPRESARIAL INNPULSA, para lo cual será responsable entre otras de lo siguiente:

1. Coordinar y realizar el seguimiento, control y evaluación técnica de cada uno de los proyectos, programas y/o contratos a su cargo, con las labores de seguimiento y control financiero, administrativo y legal, a efectos de asegurar una evaluación integral de los proyectos cofinanciados por la UNIDAD, sin que ello impida su valoración e informe profesional acerca de alguna situación de riesgo que evidencie en los contratos a su cargo.
2. Emitir concepto sobre las hojas de vida propuestas por el ejecutor, previo a su vinculación al proyecto, programa y/o contrato en los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega de la información.
3. Efectuar la revisión de la documentación que soporta la planeación de la ejecución de los proyectos, programas, y/o contratos asignados para su seguimiento y control, lo cual incluye la propuesta declarada viable, la ficha de evaluación de la propuesta y los formatos de interventoría definidos

para tal fin, a efectos de presentar las observaciones, sugerencias y/o requerimientos a que haya lugar debida y técnicamente sustentados.

4. Realizar el seguimiento, control técnico y verificación al cumplimiento de las actividades, resultados y metas establecidas en las propuestas adjudicadas, en el marco de las normas legales que le sean aplicables, a efectos de presentar las observaciones, sugerencias y/o requerimientos a que haya lugar debida y técnicamente sustentados.
5. Emitir y realizar concepto frente a la ejecución de los proyectos, programas y/o contratos asignados y el cumplimiento de sus actividades, resultados, metas, objetivo y/o propósito general, debida y técnicamente sustentados.
6. Realizar visitas de seguimiento técnico a los proyectos, programas y/o contratos asignados y presentar los informes correspondientes, lo cual incluye reuniones con el equipo ejecutor y usuarios finales, así como visitas en las instalaciones de los usuarios finales.
7. Emitir concepto frente a las inquietudes, solicitudes y modificaciones propuestas por las entidades ejecutoras debida y técnicamente sustentados.
8. Realizar acompañamiento oportuno y seguimiento preventivo a la ejecución de los proyectos, programas, y/o contratos, así como orientar a las entidades ejecutoras para contribuir al logro de actividades, resultados, metas, objetivo y/o propósito general, y el cumplimiento de los cronogramas de actividades.
9. Elaborar los informes correspondientes a las labores de seguimiento y control técnico a su cargo y entregar el informe a los cinco (5) días hábiles siguientes posteriores a la visita.
10. Aportar información cualitativa y cuantitativa sobre la ejecución de los proyectos, programas y/o contratos a su cargo respecto al cumplimiento frente a los objetivos de la UNIDAD y la convocatoria, como resultado de las labores de seguimiento y control realizadas.
11. Asistir a reuniones de seguimiento del contrato de Interventoría y a las demás reuniones relacionadas con el objeto del contrato a las que se le convoque por parte de la Unidad o la Universidad de Antioquia.
12. Responder por la Universidad de Antioquia ante las Entidades ejecutoras objeto de Interventoría.
13. Velar por el cumplimiento de las obligaciones administrativas establecidas en cada contrato.
14. Cumplir con los lineamientos técnicos entregados por la Dirección, y Coordinación del proyecto.
15. Velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en cada contrato de cofinanciación entregados y derivados del contrato 010-2017.
16. Dar cumplimiento a los plazos establecidos por la Dirección de la Interventoría respecto al seguimiento de los contratos objeto de Interventoría so pena de que la Universidad haga efectiva la Cláusula penal.
17. Informar al Director del Proyecto y/o Coordinador sobre cualquier hecho que pueda constituir causal de incumplimiento contractual de los proyectos a cargo o del contrato 010-2017.
18. Elaborar para revisión del área jurídica y firma del Director y Coordinador las comunicaciones de recomendaciones, observaciones, ordenes, requerimientos por presunto incumplimiento e informes de presunto incumplimiento en los tiempos establecidos por la Dirección y efectuar el control y seguimiento sobre estos procedimientos.
19. Al finalizar el tiempo establecido en este contrato, entregar el estado de los proyectos a su cargo para posterior entrega a la Unidad de acuerdo con los lineamientos de la Dirección, Cualquier requerimiento solicitado por la Dirección de la Interventoría objeto del seguimiento de los proyectos en los plazos establecidos por la misma.
20. Elaborar y presentar los informes requeridos por la Universidad de Antioquia, relacionados con la gestión mensual de actividades realizadas.

6. Valor del contrato

En letras: Dos millones ciento treinta mil pesos

En números: 2.130.000

Forma de pago	<p>El valor del presente contrato se estima en dos millones ciento treinta mil pesos (2.130.000), pagaderos a razón de dos millones ciento treinta mil pesos (2.130.000) mensuales o de acuerdo con la asignación de proyectos por parte de la dirección y coordinación. Este dinero se pagará porcentualmente a EL CONTRATISTA, previa certificación del cumplimiento del objeto del contrato por parte del interventor y la presentación del pago por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.</p> <p>Parágrafo: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a la UNIVERSIDAD para descontar de sus honorarios, las sumas de dinero que por error le sean pagadas, o por la pérdida o deterioro, no imputables al uso natural, de los bienes confinados a él. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos, estampillas y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos.</p>
---------------	--

7. Duración del contrato

El término de duración del contrato será de un (1) mes y 6 días, a partir del 24 de mayo hasta el 30 de junio de 2019. No habrá lugar a prorrogas tácitas o automáticas.

8. Pólizas

SI NO Cumplimiento Calidad del servicio

9. Información presupuestal

CDP No.	1000597757	Fecha:	9-may.-2019
Centro gestor:	21540009	La entrega de las sumas de dinero a que se obliga LA UNIVERSIDAD, se subordina a las apropiaciones que se hagan en el respectivo presupuesto.	

10. Cláusulas adicionales del contrato

- 10.1. Obligaciones de la Universidad.** La UNIVERSIDAD tendrá las siguientes obligaciones:
- a. Suministrar a EL CONTRATISTA toda la documentación e información requerida para la realización de la actividad contratada.
 - b. Pagar el valor pactado en la cuenta que ha dispuesto el contratista para tal fin en el Formato para autorización de consignación de pagos en cuenta personal o en la Tesorería General de la Institución.
 - c. Informar las prórrogas, modificaciones o suspensiones del contrato a la Administradora de Riesgos Laborales.
- 10.2. Obligaciones del contratista.**
- a. Incorporar su capacidad normal de trabajo en el desempeño de la labor contratada.
 - b. Acatar las normas administrativas de LA UNIVERSIDAD.
 - c. Presentar al interventor informes parciales y uno final de las actividades realizadas.
 - d. Atender de manera oportuna las observaciones presentadas por el interventor.
 - e. Comunicar oportunamente al Interventor las circunstancias precontractuales y las que surjan en desarrollo del contrato, que puedan afectar el cumplimiento y la calidad del servicio, cualquiera sea su causa u origen, y sugerir las posibles soluciones.
 - f. Informar oportunamente a LA UNIVERSIDAD la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y reportar de inmediato las incapacidades médicas que le sean expedidas.
 - g. Responder por la pérdida o deterioro, no imputable al uso, de los bienes entregados para el cumplimiento del objeto contractual.
 - h. Realizar las cotizaciones al sistema de seguridad social integral, en las fechas establecidas y por el monto correspondiente al valor del contrato.
 - i. Mantener actualizada la información personal (Dirección, correo electrónico y teléfono)
 - j. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST- de LA UNIVERSIDAD.

- k. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
 - l. Informar oportunamente a LA UNIVERSIDAD los peligros y riesgos latentes identificados.
 - m. Respetar la propiedad intelectual de LA UNIVERSIDAD y de terceros en las obras y demás creaciones que realice en cumplimiento del contrato.
 - n. No realizar ninguna publicación o divulgación de los resultados de su actividad o proyecto en que participa sin autorización de LA UNIVERSIDAD.
- 10.3. Autorización notificaciones electrónicas:** EL CONTRATISTA autoriza a LA UNIVERSIDAD para ser notificado en el correo electrónico indicado en el numeral 3.
- 10.4 Cuarta Propiedad Intelectual.** Los derechos patrimoniales sobre todas las creaciones realizadas por EL CONTRATISTA en virtud de este contrato pertenecen a LA UNIVERSIDAD, quien deberá respetar los derechos morales de EL CONTRATISTA.
- Parágrafo.** EL CONTRATISTA se obliga a suscribir todos los documentos necesarios para que LA UNIVERSIDAD pueda realizar los trámites de protección y comercialización de las creaciones realizadas por el contratista de manera individual o conjuntamente.
- 10.5. Confidencialidad.** EL CONTRATISTA con la firma de este acuerdo se compromete a mantener como confidencial y bajo reserva y secreto, toda información que conozca, acceda, intercambie, cree u obtenga durante la vigencia del contrato. Esta obligación subsiste hasta tanto la información conserve las características de secreta o reservada, incluso luego de la terminación del contrato.
- Parágrafo.** El incumplimiento de esta obligación hará responsable a EL CONTRATISTA, de los perjuicios y/o daños ocasionados a LA UNIVERSIDAD o a terceros, conforme a lo establecido en el Ley.
- 10.6. Interventoría.** LA UNIVERSIDAD ejercerá la vigilancia del cumplimiento del contrato, por medio de una interventoría realizada por la persona designada en el numeral 2 el cual debe cumplir las funciones señaladas en la Resolución Rectoral 39475 de 2014.
- 10.7. Cesión del Contrato.** Este contrato se celebra en consideración a la calidad de EL CONTRATISTA, por tanto, no podrá cederse, salvo autorización previa y por escrito de LA UNIVERSIDAD.
- 10.8. Naturaleza del contrato.** EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, en consecuencia, no adquiere vínculo de carácter laboral o administrativo con LA UNIVERSIDAD, sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y, en ningún caso, recibirá prestaciones sociales.
- 10.9. Cláusula penal.** De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, el incumplimiento de EL CONTRATISTA de sus obligaciones, siempre y cuando no exista caso fortuito o fuerza mayor, generará a favor de LA UNIVERSIDAD a título de indemnización el pago de una suma de dinero equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, para lo cual EL CONTRATISTA manifiesta expresamente su autorización, renunciado a todo requerimiento judicial o extrajudicial para la constitución en mora o para su declaración. Este contrato, más la prueba del incumplimiento por cualquier medio idóneo servirá de título ejecutivo.
- 10.10. Inhabilidades e incompatibilidades.** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del contrato que no se encuentra cobijado por las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución, la Ley y el Acuerdo Superior 419 de 2014.
- 10.11. Suspensión temporal del contrato.** El contrato se suspenderá por mutuo acuerdo, o por fuerza mayor o caso fortuito, o por la suspensión del acuerdo negociar que sirve de fundamento al presente.
- 10.12. Causas de terminación.** El contrato terminará:
- a. Por llegar el plazo previsto en el presente contrato
 - b. Por ceder EL CONTRATISTA el presente contrato sin autorización escrita de LA UNIVERSIDAD
 - c. Por fuerza mayor o caso fortuito
 - d. Por la terminación del contrato o convenio que sirve de fundamento al presente contrato
 - e. Por las demás causas contempladas en la Ley.
- 10.13. Documentos.** Para todos los efectos se entienden incorporados al presente contrato
- a. La Resolución Rectoral 42899 del 2017
 - b. La hoja de vida personal.
 - c. La reserva presupuestal.

Alexander

- d. La acreditación de la afiliación a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Sistema General de Riesgos Laborales.
- e. La póliza en el evento en que se solicite

10.14. Gastos de servicio.

En el evento que EL CONTRATISTA requiera realizar desplazamientos fuera del domicilio contractual para el cumplimiento del objeto del presente contrato, deberá acreditar la necesidad correspondiente al interventor.

Para el efecto, la Universidad asumirá el pago de los gastos de servicio a favor del CONTRATISTA que se acreditarán con los soportes entregados por el contratista al momento de la legalización. La Institución podrá limitar el valor reconocido por concepto de "Gastos del Servicio", de manera motivada. En todo caso, se deberá contar con la disponibilidad presupuestal que garantice la aprobación de recursos para atender el gasto.

Los Gastos del Servicio justificados y aprobados por el interventor y debidamente autorizados por el ordenador del gasto, constarán en el "Anexo de aprobación de Gastos de Servicio para personal contratista" suscrito tanto por el interventor como el ordenador del gasto, el cual hace parte del presente contrato y debe contener, como mínimo, la identificación del contratista, la suma estimada de Gastos de Servicio, fechas y lugar donde se realizará la actividad, la información de la apropiación presupuestal (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) y la oportunidad para legalizar los gastos.

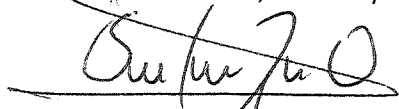
PARAGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA autoriza a la Universidad para que, ante la no legalización oportuna de los Gastos del Servicio concedidos, se efectúe el descuento de tales valores, debidamente indexados, de las sumas que se le adeuden por concepto de honorarios.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL INTERVENTOR tendrá el deber de verificar la debida legalización de los Gastos de Servicios concedidos por la Institución. En todo caso, en la liquidación del contrato o en documento anexo que dé cuenta de su terminación, EL INTERVENTOR deberá dejar constancia de la relación de Gastos del Servicio concedidos y su respectiva legalización.

10.15 Perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución requerirá la apropiación presupuestal, la acreditación de la afiliación y pago de cotizaciones al sistema integral de seguridad social por parte del contratista y la aprobación de la póliza, en el evento en que se solicite, por parte de la Universidad.

11. Firma de las partes

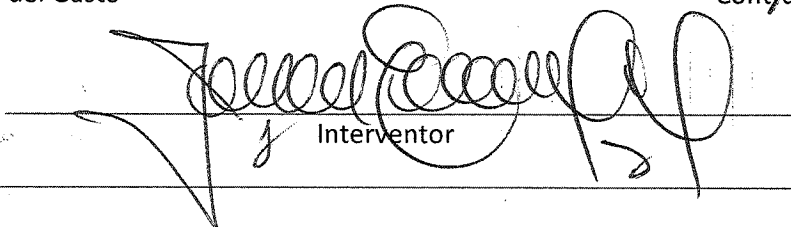
Se firma en Medellín, 8 de mayo de 2019.




Ordenador del Gasto



Contratista



Interventor

	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – EJECUCIÓN PERSONAL	Número: 21540009-292-2019
	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	Fecha: 19-jul.-2019

1. Información del ordenador del gasto

Nombre: SERGIO IIVÁN RESTREPO OCHOA	Cargo: DECANO
Dependencia: FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	Teléfono: 2195818
Correo electrónico institucional: Sergio.restrepo@udea.edu.co	

2. Información del interventor

Nombre: JULIAN ESTEBAN ZAMARRA LONDOÑO	Cargo: PROFESOR VINCULADO - INTERVENTOR
Documento de identidad número: 15.374.921	Teléfono: 2195818
Correo electrónico institucional: julian.zamarra@udea.edu.co	

3. Información del contratista

Nombre: JORGE ALEXANDER JARAMILLO ALARCÓN	Documento de identificación: 79.744.592	Registro Único Tributario (RUT): Reg. Simplificado <input checked="" type="checkbox"/>
Dirección: CRA. 21, 35 – 53 BARRIO LA SOLEDAD - BOGOTÁ	Teléfono: 2198300	Correo electrónico: Escriba el correo electrónico.

4. Clase de contrato

Servicio de apoyo a la gestión:
Directa <input type="checkbox"/> Derivado de un convenio o contrato <input checked="" type="checkbox"/>

Si es derivado de un convenio o contrato, registre el número: 010-2017

5. Objeto y obligaciones del contrato

Objeto:
Lo constituye la prestación de servicios personales por parte de EL CONTRATISTA, en su calidad de INTERVENTOR TÉCNICO para desarrollar actividades de interventoría dentro del contrato de prestación de servicios de interventoría celebrado entre LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. FIDUCOLDEX, vocera del Fideicomiso Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial y la Universidad de Antioquia, en el proyecto “Interventoría técnica, financiera, administrativa y legal sobre los contratos, programas y proyectos celebrados y/o por celebrarse que reciben recursos en el marco de los instrumentos desarrollados por LA UNIDAD”.

Obligaciones específicas o entregables del contrato:

Cumplir con las actividades de Interventoría técnica de cada uno de los proyectos, programas, y/o contratos asignados por la Dirección y/o demás personal competente de la Universidad para atender el contrato de Interventoría 010-2017 suscrito entre la Universidad de Antioquia y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX, vocera del Fideicomiso UNIDAD DE GESTIÓN DE CRECIMIENTO EMPRESARIAL INNPULSA, para lo cual será responsable entre otras de lo siguiente:

1. Coordinar y realizar el seguimiento, control y evaluación técnica de cada uno de los proyectos, programas y/o contratos a su cargo, con las labores de seguimiento y control financiero, administrativo y legal, a efectos de asegurar una evaluación integral de los proyectos cofinanciados por la UNIDAD, sin que ello impida su valoración e informe profesional acerca de alguna situación de riesgo que evidencie en los contratos a su cargo.
2. Emitir concepto sobre las hojas de vida propuestas por el ejecutor, previo a su vinculación al proyecto, programa y/o contrato en los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega de la información.
3. Efectuar la revisión de la documentación que soporta la planeación de la ejecución de los proyectos, programas, y/o contratos asignados para su seguimiento y control, lo cual incluye la propuesta declarada viable, la ficha de evaluación

de la propuesta y los formatos de interventoría definidos para tal fin, a efectos de presentar las observaciones, sugerencias y/o requerimientos a que haya lugar debida y técnicamente sustentados.

4. Realizar el seguimiento, control técnico y verificación al cumplimiento de las actividades, resultados y metas establecidas en las propuestas adjudicadas, en el marco de las normas legales que le sean aplicables, a efectos de presentar las observaciones, sugerencias y/o requerimientos a que haya lugar debida y técnicamente sustentados.
5. Emitir y realizar concepto frente a la ejecución de los proyectos, programas y/o contratos asignados y el cumplimiento de sus actividades, resultados, metas, objetivo y/o propósito general, debida y técnicamente sustentados.
6. Realizar visitas de seguimiento técnico a los proyectos, programas y/o contratos asignados y presentar los informes correspondientes, lo cual incluye reuniones con el equipo ejecutor y usuarios finales, así como visitas en las instalaciones de los usuarios finales.
7. Emitir concepto frente a las inquietudes, solicitudes y modificaciones propuestas por las entidades ejecutoras debida y técnicamente sustentados.
8. Realizar acompañamiento oportuno y seguimiento preventivo a la ejecución de los proyectos, programas, y/o contratos, así como orientar a las entidades ejecutoras para contribuir al logro de actividades, resultados, metas, objetivo y/o propósito general, y el cumplimiento de los cronogramas de actividades.
9. Elaborar los informes correspondientes a las labores de seguimiento y control técnico a su cargo y entregar el informe a los cinco (5) días hábiles siguientes posteriores a la visita.
10. Aportar información cualitativa y cuantitativa sobre la ejecución de los proyectos, programas y/o contratos a su cargo respecto al cumplimiento frente a los objetivos de la UNIDAD y la convocatoria, como resultado de las labores de seguimiento y control realizadas.
11. Asistir a reuniones de seguimiento del contrato de Interventoría y a las demás reuniones relacionadas con el objeto del contrato a las que se le convoque por parte de la Unidad o la Universidad de Antioquia.
12. Responder por la Universidad de Antioquia ante las Entidades ejecutoras objeto de Interventoría.
13. Velar por el cumplimiento de las obligaciones administrativas establecidas en cada contrato.
14. Cumplir con los lineamientos técnicos entregados por la Dirección, y Coordinación del proyecto.
15. Velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en cada contrato de cofinanciación entregados y derivados del contrato 010-2017.
16. Dar cumplimiento a los plazos establecidos por la Dirección de la Interventoría respecto al seguimiento de los contratos objeto de Interventoría so pena de que la Universidad haga efectiva la Cláusula penal.
17. Informar al Director del Proyecto y/o Coordinador sobre cualquier hecho que pueda constituir causal de incumplimiento contractual de los proyectos a cargo o del contrato 010-2017.
18. Elaborar para revisión del área jurídica y firma del Director y Coordinador las comunicaciones de recomendaciones, observaciones, ordenes, requerimientos por presunto incumplimiento e informes de presunto incumplimiento en los tiempos establecidos por la Dirección y efectuar el control y seguimiento sobre estos procedimientos.
19. Al finalizar el tiempo establecido en este contrato, entregar el estado de los proyectos a su cargo para posterior entrega a la Unidad de acuerdo con los lineamientos de la Dirección, Cualquier requerimiento solicitado por la Dirección de la Interventoría objeto del seguimiento de los proyectos en los plazos establecidos por la misma.
20. Elaborar y presentar los informes requeridos por la Universidad de Antioquia, relacionados con la gestión mensual de actividades realizadas.

6. Valor del contrato

En letras:

Cuatro millones quinientos mil pesos

En números:

4.500.000

Forma de pago:

El valor del presente contrato se estima cuatro millones quinientos mil pesos (4.500.000) pagaderos a razón de un millón quinientos mil pesos (1.500.000) mensuales. Este dinero se pagará porcentualmente a EL CONTRATISTA, previa certificación del cumplimiento del objeto del contrato por parte del interventor y la presentación del pago por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.

Parágrafo: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a la UNIVERSIDAD para descontar de sus honorarios, las sumas de dinero que por error le sean pagadas, o por la pérdida o deterioro, no imputables al uso natural, de los bienes confinados a él. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos, estampillas y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos.

7. Duración del contrato

El término de duración del contrato será de dos (2) meses y veinticinco días, a partir del 05 de Agosto de 2019 hasta el 31 de Octubre de 2019. No habrá lugar a prorrogas tácitas o automáticas.

8. Pólizas

NO

SI

Cumplimiento

Calidad del servicio

9. Información presupuestal

Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal: (CDP):

Fecha:

1000525529

22-jul.-2019

Centro gestor:

21540009

La entrega de las sumas de dinero a que se obliga LA UNIVERSIDAD, se subordina a las apropiaciones que se hagan en el respectivo presupuesto.

10. Cláusulas adicionales del contrato

10.1. Obligaciones de la Universidad. La UNIVERSIDAD tendrá las siguientes obligaciones:

- Suministrar a EL CONTRATISTA toda la documentación e información requerida para la realización de la actividad contratada.
- Pagar el valor pactado en la cuenta que ha dispuesto el contratista para tal fin en el Formato para autorización de consignación de pagos en cuenta personal o en la Tesorería General de la Institución.
- Informar las prórrogas, modificaciones o suspensiones del contrato a la Administradora de Riesgos Laborales.

10.2. Obligaciones del contratista.

- Incorporar su capacidad normal de trabajo en el desempeño de la labor contratada.
- Acatar las normas administrativas de LA UNIVERSIDAD.
- Presentar al interventor informes parciales y uno final de las actividades realizadas.
- Atender de manera oportuna las observaciones presentadas por el interventor.
- Comunicar oportunamente al Interventor las circunstancias precontractuales y las que surjan en desarrollo del contrato, que puedan afectar el cumplimiento y la calidad del servicio, cualquiera sea su causa u origen, y sugerir las posibles soluciones.
- Informar oportunamente a LA UNIVERSIDAD la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y reportar de inmediato las incapacidades médicas que le sean expedidas.
- Responder por la pérdida o deterioro, no imputable al uso, de los bienes entregados para el cumplimiento del objeto contractual.
- Realizar las cotizaciones al sistema de seguridad social integral, en las fechas establecidas y por el monto correspondiente al valor del contrato.
- Mantener actualizada la información personal (Dirección, correo electrónico y teléfono)
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST- de LA UNIVERSIDAD.
- Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- Informar oportunamente a LA UNIVERSIDAD los peligros y riesgo latentes identificados.
- Respetar la propiedad intelectual de LA UNIVERSIDAD y de terceros en las obras y demás creaciones que realice en cumplimiento del contrato.
- No realizar ninguna publicación o divulgación de los resultados de su actividad o proyecto en que participa sin autorización de LA UNIVERSIDAD.

10.3. Autorización notificaciones electrónicas: EL CONTRATISTA autoriza a LA UNIVERSIDAD para ser notificado en el correo electrónico indicado en el numeral 3.

10.4 Cuarta Propiedad Intelectual. Los derechos patrimoniales sobre todas las creaciones realizadas por EL CONTRATISTA en virtud de este contrato pertenecen a LA UNIVERSIDAD, quien deberá respetar los derechos morales de EL CONTRATISTA.

Parágrafo. EL CONTRATISTA se obliga a suscribir todos los documentos necesarios para que LA UNIVERSIDAD pueda realizar los trámites de protección y comercialización de las creaciones realizadas por el contratista de manera individual o conjuntamente.

10.5. Confidencialidad. EL CONTRATISTA con la firma de este acuerdo se compromete a mantener como confidencial y bajo reserva y secreto, toda información que conozca, acceda, intercambie, cree u obtenga durante la vigencia del contrato. Esta obligación subsiste hasta tanto la información conserve las características de secreta o reservada, incluso luego de la terminación del contrato.

Parágrafo. El incumplimiento de esta obligación hará responsable a EL CONTRATISTA, de los perjuicios y/o daños ocasionados a LA UNIVERSIDAD o a terceros, conforme a lo establecido en el Ley.

10.6. Interventoría. LA UNIVERSIDAD ejercerá la vigilancia del cumplimiento del contrato, por medio de una interventoría realizada por la persona designada en el numeral 2 el cual debe cumplir las funciones señaladas en la Resolución Rectoral 39475 de 2014.

10.7. Cesión del Contrato. Este contrato se celebra en consideración a la calidad de EL CONTRATISTA, por tanto, no podrá cederse, salvo autorización previa y por escrito de LA UNIVERSIDAD.

10.8. Naturaleza del contrato. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, en consecuencia, no adquiere vínculo de carácter laboral o administrativo con LA UNIVERSIDAD, sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y, en ningún caso, recibirá prestaciones sociales.

10.9. Cláusula penal. De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, el incumplimiento de EL CONTRATISTA de sus obligaciones, siempre y cuando no exista caso fortuito o fuerza mayor, generará a favor de LA UNIVERSIDAD a título de indemnización el pago de una suma de dinero equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, para lo cual EL CONTRATISTA manifiesta expresamente su autorización, renunciado a todo requerimiento judicial o extrajudicial para la constitución en mora o para su declaración. Este contrato, más la prueba del incumplimiento por cualquier medio idóneo servirá de título ejecutivo.

10.10. Inhabilidades e incompatibilidades. EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del contrato que no se encuentra cobijado por las causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de interés, señaladas por la Constitución, la Ley y el Acuerdo Superior 395 de 2011.

10.11. Suspensión temporal del contrato. El contrato se suspenderá por mutuo acuerdo, o por fuerza mayor o caso fortuito, o por la suspensión del acuerdo negociar que sirve de fundamento al presente.

10.12. Causas de terminación. El contrato terminará:

- a. Por llegar el plazo previsto en el presente contrato
- b. Por ceder EL CONTRATISTA el presente contrato sin autorización escrita de LA UNIVERSIDAD
- c. Por fuerza mayor o caso fortuito
- d. Por la terminación del contrato o convenio que sirve de fundamento al presente contrato
- e. Por las demás causas contempladas en la Ley.

10.13. Documentos. Para todos los efectos se entienden incorporados al presente contrato

- c. Por fuerza mayor o caso fortuito
- d. Por la terminación del contrato o convenio que sirve de fundamento al presente contrato
- e. Por las demás causas contempladas en la Ley.

10.13. Documentos. Para todos los efectos se entienden incorporados al presente contrato

- a. La Resolución Rectoral 44964 del 24 de octubre de 2018
- b. La hoja de vida personal.
- c. La reserva presupuestal.
- d. La acreditación de la afiliación a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Sistema General de Riesgos Laborales.
- e. La póliza en el evento en que se solicite.

10.14. Perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución requerirá la apropiación presupuestal, la acreditación de la afiliación y pago de cotizaciones al sistema integral de seguridad social por parte del contratista y la aprobación de la póliza, en el evento en que se solicite, por parte de la Universidad.

11. Cláusulas

GASTOS DE SERVICIO. En el evento que EL CONTRATISTA requiera realizar desplazamientos fuera del domicilio contractual para el cumplimiento del objeto del presente contrato, deberá acreditar la necesidad correspondiente al interventor.

Para el efecto, la Universidad asumirá el pago de los gastos de servicio a favor del CONTRATISTA que se acreditarán con los soportes entregados por el contratista al momento de la legalización. La Institución podrá limitar el valor reconocido por concepto de "Gastos del Servicio", de manera motivada. En todo caso, se deberá contar con la disponibilidad presupuestal que garantice la aprobación de recursos para atender el gasto.

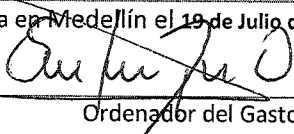
Los Gastos del Servicios justificados y aprobados por el interventor y debidamente autorizados por el ordenador del gasto, constarán en el "**Anexo de aprobación de Gastos de Servicio para personal contratista**" suscrito tanto por el interventor como el ordenador del gasto, el cual hace parte del presente contrato y debe contener, como mínimo, la identificación del contratista, la suma estimada de Gastos de Servicio, fechas y lugar donde se realizará la actividad, la información de la apropiación presupuestal (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) y la oportunidad para legalizar los gastos.

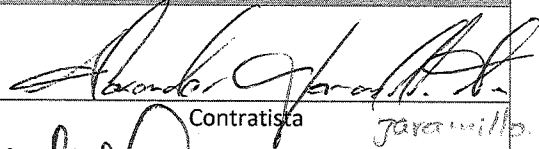
PARAGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA autoriza a la Universidad para que, ante la no legalización oportuna de los Gastos del Servicio concedidos, se efectúe el descuento de tales valores, debidamente indexados, de las sumas que se le adeuden por concepto de honorarios.

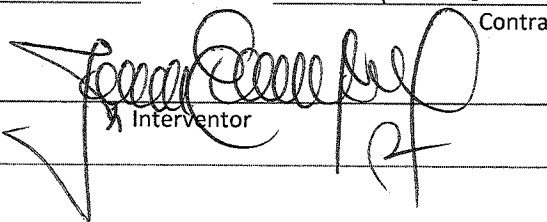
PARÁGRAFO SEGUNDO. EL INTERVENTOR tendrá el deber de verificar la debida legalización de los Gastos de Servicios concedidos por la Institución. En todo caso, en la liquidación del contrato o en documento anexo que dé cuenta de su terminación, EL INTERVENTOR deberá dejar constancia de la relación de Gastos del Servicio concedidos y su respectiva legalización.

12. Firma de las partes

Se firma en Medellín el 19 de Julio de 2019


Ordenador del Gasto


Contratista *Jaramilla*


Interventor

ENTIDADES BANCARIAS O FINANCIERAS, DANDO EN GARANTIA SUS ACTIVOS, C) (SIC) ACEPTAR, GIRAR DESCONTAR Y NEGOCIAR TODA CLASE DE TITULOS Y VALORES Y DEMAS DOCUMENTOS CIVILES. D) DAR Y TOMAR DINERO EN MUTUO CON GARANTIA REALES O PERSONALES Y EN GENERAL ACTUAR TODO ACTO O CELEBRAR TODO CONTRATO QUE SE RELACIONE CON EL OBJETO SOCIAL.

CERTIFICA:

CAPITAL :
EMPRESARIO
JARAMILLO ALARCON JORGE ALEXANDER C.I.C. 00079744592 IDENTIFICACION
NO. CUOTAS: 5,000.00 VALOR: \$5,000,000.00

REPRESENTACION LEGAL : LA EMPRESA TENDRA UN GERENTE Y UN SUBGERENTE.

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS : **

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 11 DE AGOSTO DE 2005, INSCRITA EL 16 DE AGOSTO DE 2005 BAJO EL NUMERO 01006420 DEL LIBRO IX, FUE(ON) NOMBRADO(S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE JARAMILLO ALARCON JORGE ALEXANDER	C.C.00079744592
SUBGERENTE JARAMILLO WILCHES JORGE JULIO	C.C.00017151804

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: EL GERENTE TENDRA PLENA FACULTAD Y EJERCERA LA REPRESENTACION LEGAL DE LA SOCIEDAD, TENDRA EL USO DE LA RAZON SOCIAL, PODRA EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS ACORDES CON LA NATURALEZA DEL NEGOCIO Y DE SU ENCARGO. EN ESPECIAL EL GERENTE TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES: A) USAR LA FIRMA O RAZON SOCIAL. B) DESIGNAR SECRETARIO DE LA COMPAÑIA. C) DESIGNAR LOS EMPLEADOS QUE REQUIERAN EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA Y SEÑALAR SU REMUNERACION, EXCEPTO, (SI ESE FUERA EL CASO CUANDO POR LEY DEBAN SER DESIGNADOS DIRECTAMENTE POR EL PROPIETARIO). D) MANTENER LOS INFORMES DE GESTION MENSUAL, EL BALANCE GENERAL A FIN DE CADA EJERCICIO. PODRA CONSTITUIR APODERADOS JUDICIALES NECESARIOS PARA LA DEFENSA DEL INTERES SOCIAL DE LA EMPRESA. PARAGRAFO: EL GERENTE ESTA AUTORIZADO PARA COMPROMETER A LA EMPRESA HASTA POR SESENTA MILLONES DE PESOS (\$ 60.000.000). EL SUBGERENTE TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES: A) SUPLIR LAS FALTAS DEL REPRESENTANTE LEGAL. B) ENCARGARSE DEL AREA ADMINISTRATIVA DE LA COMPAÑIA. C) REPRESENTAR A LA EMPRESA EN LOS CASOS EN QUE SEA REQUERIDO. D) VELAR POR LOS INTERESES DE LA COMPAÑIA. E) EJERCER LAS FUNCIONES DE CONTROL QUE REQUIERA EL FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA Y TODAS LAS DEMAS QUE LE ASIGNE LA LEY.

CERTIFICA:

QUE LA SOCIEDAD TIENE MATRICULADOS LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS:
NOMBRE : MUNDO MODA E U
MATRICULA NO : 01528209 DE 8 DE SEPTIEMBRE DE 2005
RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2009
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2009

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME CINCO (5) DIAS HABILIS



Compartel

Unión Temporal Acceso al Saber R2



Bogotá D.C. 15 de Septiembre de 2011

SEÑOR (A):
ALEXANDER JARAMILLO ALARCON
CONTRATISTA
UNIÓN TEMPORAL ACCESO AL SABER R2
CIUDAD

REFERENCIA: Terminación del periodo de ejecución y duración del Contrato de prestación de servicios, Celebrado entre la Unión Temporal Acceso al Saber y ALEXANDER JARAMILLO ALARCON, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79744592.

Cordial Saludo,


Por medio de la presente le recordamos la terminación del periodo de ejecución y duración del contrato de Prestación de Servicios de la referencia, teniendo en cuenta lo establecido por el contrato de prestación de servicios, suscrito por usted el día Trece (13) de Noviembre de 2010, el cual establece:

CLAUSULA SEXTA DURACIÓN: El presente Contrato tendrá una duración desde el inicio del mismo hasta el treinta (30) de septiembre de 2011.

Por lo anterior le agradecemos los servicios prestados a la Unión Temporal, puesto que con su aporte y el de los demás contratistas, se logró que ciudadanos del común, ingresaran al mundo de las Tecnologías, que abriera un nuevo mundo de posibilidades, se venciera el miedo a lo desconocido y se dieran cuenta que las únicas barreras que existen son las que nos colocamos nosotros mismos por desconocimiento.

Sin otro en particular.

Cordialmente,


JUAN CARLOS BOTERO MUZULIM
Representante Legal Unión Temporal
Acceso Al Saber

BAKRO OROZCO JARDIN
Abogado General de Proveedores

UNIÓN TEMPORAL ACCESO AL SABER CALLE CERIL 680 TELEFONO 3344444
BOGOTÁ - COLOMBIA E-mail: unionsaber@unionsaber.edu.co

**LA SUSCRITA DIRECTORA GENERAL DEL PROYECTO ACCESO
AL SABER**

NIT 900.253.822-8

CERTIFICA QUE

Jorge Alexander Jaramillo Alarcón identificado con **Cedula de Ciudadanía N° 79.744.592 de Bogotá**, prestó sus servicios a la Universidad La Gran Colombia, desde el día 1 de Julio de 2009 hasta el 30 de Septiembre de 2011, mediante Orden de Prestación de Servicio de conformidad con el Art 45 C.S.J y Art 1496 Código Civil en calidad de **Coordinador Administrativo, logístico y de Capacitaciones del proyecto Acceso al Saber** del programa de Telecomunicaciones Sociales Compartel creado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones el cual tiene por objeto, "El diseño, implementación y ejecución de la estrategia de apertura, administración, operación y promoción de 227 Centros de acceso comunitario a internet en los departamentos de Antioquia, Caldas, Choco, Quindío y Risaralda.

Teniendo a cargo las siguientes funciones:

- Coordinar el seguimiento administrativo, financiero y logístico del proyecto, con el fin de asegurar su correcta implementación, garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos, así como de los procesos y procedimientos determinados en el Plan de ejecución.
- Apoyar a la Dirección del Proyecto Acceso al Saber en el seguimiento a la ejecución de todas las actividades, de acuerdo con lo acordado entre Acceso al Saber y el Programa Compartel, teniendo en cuenta el correcto cumplimiento del cronograma pactado.
- Diseñar, estructurar y Coordinar la implementación de todos los mecanismos de seguimiento y evaluación del proyecto.

✓



- Coordinar y supervisar al equipo administrativo y operativo depuesto para el cumplimiento de objetivos y una excelente y adecuada ejecución del proyecto y exigir los informes necesarios para su control y seguimiento.
- En conjunto con el equipo de Coordinadores Regionales, diseñar y estructurar la ejecución de planes de capacitación, dirigidos a los administradores y promotores de los Telecentros y la comunidad cercana a ellos, en los procesos y procedimientos de ejecución que contribuyan a la consecución de los objetivos previstos.
- Monitorear, revisar y ajustar, el presupuesto del proyecto.
- Apoyar y asesorar a la Dirección General en la elaboración y presentación de todos informes técnicos y financieros del proyecto, así como los demás informes que le sean requeridos.
- Participar en todas las reuniones de seguimiento al proyecto, así como en otras donde se requiera participación, presentando las recomendaciones técnicas para el mejoramiento continuo inherente a la ejecución del proyecto.
- Generar y entregar a la Dirección del proyecto Acceso al Saber un informe mensual sobre las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, así como el estado de avance del proyecto.
- Asegurar un adecuado sistema de archivo de toda la documentación del proyecto, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.
- Asegurar una permanente comunicación y flujo de información entre todas las partes integrantes del proyecto. [Compartel, Interventoría y personal Acceso al Saber]
- Asegurar una permanente actualización y conocimiento de todos los procesos y procedimientos del Proyecto Acceso al Saber.
- Diseño pedagógico, coordinación de capacitadores y capacitaciones en sitio (seguimiento y control en contenidos locales en temas de interés definidos por la misma comunidad asociados a los TIC, en temáticas pertinentes para la localidad de acuerdo con la caracterización del entorno.

✓



- Apoyo en la formulación, asesoría y estructuración de dos proyectos productivos que se deben identificar, formular y promover por cada Centro de Acceso Comunitario a Internet que utilicen los servicios y herramientas que ofrece el Telecentro. Su identificación es hecha por los mismos promotores y/o administradores de la Estrategia, quienes seleccionan dos (2) grupos de interés con los cuales promover los proyectos.
- Estructuración de metodologías y coordinación de capacitaciones virtuales en contenidos a la comunidad.
- Las demás relativas al cargo y asignadas por la dirección.

La ejecución fue satisfactoria y el contratista demostró eficiencia y responsabilidad en el cumplimiento de las actividades.

Expedida a solicitud del interesado a los 03 días del mes de Octubre de 2011

Atentamente,

Claudia Izquierdo de Romero
Directora general
Unión Temporal Acceso al Saber
Universidad La Gran Colombia

or



LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
NIT. 860.015.685-0

CERTIFICA:

Que **JORGE ALEXANDER JARAMILLO ALARCON** identificado con cédula de ciudadanía N° 79.744.592 de Bogotá, celebró un contrato de prestación de servicios para dar cumplimiento al Convenio N° 009 entre el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda y la Universidad Gran Colombia para ejecutar el proyecto N° 2500 - Apoyo a 800 iniciativas empresariales de origen solidario y de auto gestión comunitaria y vincular a 2000 habitantes de la localidad de Puente Aranda en programas de capacitación y formación en artes, oficios y capacitación técnica para la vinculación a un empleo productivo, por valor de \$1.300.000 mensuales, plazo de ejecución entre el 09 de Febrero hasta 16 de Abril de 2009.

Atentamente,

JUAN CARLOS BOTERO MUZULINI
Vicerrector Administrativo
Apoderado del señor Rector



EL SUSCRITO APODERADO LEGAL DE LA UNIVERSIDAD
LA GRAN COLOMBIA
NIT. 860.015.685-0

CERTIFICA QUE:

JARAMILLO ALARCON ALEXANDER, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.744.592, prestó sus servicios a la Universidad la Gran Colombia, en calidad de **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** y con autonomía técnica y administrativa, como **Coordinador Administrativo**, en la ejecución del contrato N° 102 de 2010. El contrato de prestación de servicios tuvo vigencia desde el veinticinco (25) de Febrero de 2011, hasta el veinticinco (25) de Agosto de 2011.


Dentro de las obligaciones estipuladas en el contrato de prestación de servicios se encontraban las siguientes:

- Planeación y estructuración de la ejecución del proyecto
- Apoyo coordinación temática y pedagógica.
- Gestión y control de recursos
- Control y seguimiento objetivos e indicadores del proyecto
- Coordinación personal y actividades de ejecución
- Conformación comité técnico

Durante su permanencia demostró eficiencia y responsabilidad en el desempeño de las obligaciones del contrato de prestación de servicios.

Expedida a solicitud del interesado el (**30 NOV 2011**).

Cordialmente,


JUAN CARLOS BOTERO M
APODERADO DEL REPRESENTANTE LEGAL
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

Único documento válido como certificación, entregado por Proyectos Especiales.

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL
DE LA FUNDACIÓN PAÍS HUMANO**

CERTIFICA QUE:

Que el Administrador, **Jorge Alexander Jaramillo Alarcón** Identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.744.592 de Bogotá, desempeñó como Coordinador General desde el día 05 de enero de 2015 hasta el día 31 de marzo de 2024.

Dentro de los proyectos en los cuales se ha desempeñado como **DIRECTOR GENERAL** de eventos culturales, institucionales, foros, ferias, congresos, eventos de bienestar, deportivos, artísticos de entidades públicas y privadas en sitios abiertos y cerrados con asistencia masiva en públicos, en la realización, producción, organización y demás actividades necesarias para la ejecución satisfactoria de cada proyecto. Entre los que se encuentra los siguientes:

ENTIDAD	OBJETO	CARGO	FUNCIONES	DURACIÓN DEL PROYECTO	TIEMPO DEL CONTRATISTA EN EL PROYECTO
ASOCIACION COLOMBIA AVANZANDO	Prestar el servicio de apoyo logístico para llevar a cabo el desarrollo de las actividades de bienestar, salida pedagógica, climax laboral dirigida a todo el personal que labora en la entidad.	DIRECTOR GENERAL	Diseñar la estrategia general para la ejecución de eventos en coordinación Definir cronogramas generales y matrices logísticas para cada evento. Supervisar la logística de montaje, operación y desmontaje de los eventos. Coordinar con proveedores de servicios logísticos, escenográficos, transporte, catering, seguridad, entre otros.	9 MESES Y 10 DIAS MARZO 15 DE 2016 - DICIEMBRE 30 DE 2016	9 MESES Y 10 DIAS MARZO 15 DE 2016 - DICIEMBRE 30 DE 2016

ENTIDAD	OBJETO	CARGO	FUNCIONES	DURACIÓN DEL PROYECTO	TIEMPO DEL CONTRATISTA EN EL PROYECTO
ALCALDIA MUNICIPAL DE FUSAGASUGA	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE LA CONMEMORACION DEL DIA DE LA MUJER EL DIA 08 DE MARZO DE 2017 EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA	DIRECTOR GENERAL	Diseñar la estrategia general para la ejecución de eventos en coordinación Definir cronogramas generales y matrices logísticas para cada evento. Supervisar la logística de montaje, operación y desmontaje de los eventos. Coordinar con proveedores de servicios logísticos, escenográficos, transporte, catering, seguridad, entre otros.	5 DIAS MARZO 06 DE 2017 - MARZO 10 DE 2017	5 DIAS MARZO 06 DE 2017 - MARZO 10 DE 2017
ALCALDIA MUNICIPAL DE FUSAGASUGA	APOYO LOGÍSTICO PARA ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	DIRECTOR GENERAL	Diseñar la estrategia general para la ejecución de eventos en coordinación Definir cronogramas generales y matrices logísticas para cada evento. Supervisar la logística de montaje, operación y desmontaje de los eventos. Coordinar con proveedores de servicios logísticos, escenográficos, transporte, catering, seguridad, entre otros.	8 MESES Y 10 DIAS ABRIL 20 DE 2017 - DICIEMBRE 30 DE 2017	8 MESES Y 10 DIAS ABRIL 20 DE 2017 - DICIEMBRE 30 DE 2017
ALCALDIA MUNICIPAL DE FUSAGASUGA	APOYO LOGISTICO PARA LA CELEBRACION DEL DIA MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR Y EL PENSIONADO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA EN EL AÑO 2017.	DIRECTOR GENERAL	Diseñar la estrategia general para la ejecución de eventos en coordinación Definir cronogramas generales y matrices logísticas para cada evento. Supervisar la logística de montaje, operación y desmontaje de los eventos. Coordinar con proveedores de servicios logísticos, escenográficos, transporte, catering, seguridad, entre otros.	2 DIAS SEPTIEMBRE 29 DE 2017 - OCTUBRE 01 DE 2017.	2 DIAS SEPTIEMBRE 29 DE 2017 - OCTUBRE 01 DE 2017.

ENTIDAD	OBJETO	CARGO	FUNCIONES	DURACIÓN DEL PROYECTO	TIEMPO DEL CONTRATISTA EN EL PROYECTO
ALCALDIA DE FUSAGASUGA	PRESTACION DE SERVICIOS DE LOGISTICA PARA LA CELEBRACION DEL DIA MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR Y EL PENSIONADO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA.	DIRECTOR GENERAL	Diseñar la estrategia general para la ejecución de eventos en coordinación Definir cronogramas generales y matrices logísticas para cada evento. Supervisar la logística de montaje, operación y desmontaje de los eventos. Coordinar con proveedores de servicios logísticos, escenográficos, transporte, catering, seguridad, entre otros.	2 DIAS AGOSTO 23 DE 2018 AGOSTO 25 DE 2018	2 DIAS AGOSTO 23 DE 2018 AGOSTO 25 DE 2018
ALCALDIA DE CASABIANCA	“LOGÍSTICA PARA LAS ACTIVIDADES CULTURALES QUE SE DESARROLLARAN CON MOTIVO DEL CARNAVAL TRADICIONAL DE FIN DE AÑO COMO UNA INTEGRACION CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE CASABIANCA, A DESARROLLARSE EL 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2017”.	DIRECTOR GENERAL	Diseñar la estrategia general para la ejecución de eventos en coordinación Definir cronogramas generales y matrices logísticas para cada evento. Supervisar la logística de montaje, operación y desmontaje de los eventos. Coordinar con proveedores de servicios logísticos, escenográficos, transporte, catering, seguridad, entre otros.	7 DIAS DICIEMBRE 28 DE 2017 - ENERO 2 DE 2018	7 DIAS DICIEMBRE 28 DE 2017 - ENERO 2 DE 2018
ALCALDIA DE FUSAGASUGA	PRESTACION DE SERVICIO DE LOGISTICA PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES EVENTOS INSTITUCIONALES, INTERACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA	DIRECTOR GENERAL	Diseñar la estrategia general para la ejecución de eventos en coordinación Definir cronogramas generales y matrices logísticas para cada evento. Supervisar la logística de montaje, operación y desmontaje de los eventos. Coordinar con proveedores de servicios logísticos, escenográficos, transporte, catering, seguridad, entre otros.	10 MESES MARZO 28 DE 2018 - DICIEMBRE 24 DE 2018	10 MESES MARZO 28 DE 2018 - DICIEMBRE 24 DE 2018

ENTIDAD	OBJETO	CARGO	FUNCIONES	DURACIÓN DEL PROYECTO	TIEMPO DEL CONTRATISTA EN EL PROYECTO
ALCALDIA DE FUSAGASUGA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA PARTICIPACION DE LA BANDA SINFONICA rJUVENIL DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA EN EL XXXII CONCURSO NACIONAL DE BANDAS MUSICALES HOMENAJE AL MAESTRO MIGUEL ANGEL CASA BARRETO A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE LA VEGA CUNDINAMARCA LOS DÍAS 13, 14 Y 15 DE OCTUBRE DE 2018	DIRECTOR GENERAL	Diseñar la estrategia general para la ejecución de eventos en coordinación Definir cronogramas generales y matrices logísticas para cada evento. Supervisar la logística de montaje, operación y desmontaje de los eventos. Coordinar con proveedores de servicios logísticos, escenográficos, transporte, catering, seguridad, entre otros.	5 DIAS OCTUBRE 12 DE 2018 - OCTUBRE 16 DE 2018	5 DIAS OCTUBRE 12 DE 2018 - OCTUBRE 16 DE 2018
ALCALDIA MUNICIPAL SANTIAGO DE CALI	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA COORDINACION Y OPERACION, LOGISTICA DE LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS RECREATIVOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE TODOS LOS PROGRAMAS.	DIRECTOR GENERAL	Diseñar la estrategia general para la ejecución de eventos en coordinación Definir cronogramas generales y matrices logísticas para cada evento. Supervisar la logística de montaje, operación y desmontaje de los eventos. Coordinar con proveedores de servicios logísticos, escenográficos, transporte, catering, seguridad, entre otros.	4 MESES Y 4 DIAS JUNIO 27 DE 2018 - OCTUBRE 31 DE 2018	4 MESES Y 4 DIAS JUNIO 27 DE 2018 - OCTUBRE 31 DE 2018

ENTIDAD	OBJETO	CARGO	FUNCIONES	DURACIÓN DEL PROYECTO	TIEMPO DEL CONTRATISTA EN EL PROYECTO
ALCALDIA DE FUSAGASUGA	APOYO LOGÍSTICO PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS 427 AÑOS DE LA FUNDACIÓN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ	DIRECTOR GENERAL	Diseñar la estrategia general para la ejecución de eventos en coordinación Definir cronogramas generales y matrices logísticas para cada evento. Supervisar la logística de montaje, operación y desmontaje de los eventos. Coordinar con proveedores de servicios logísticos, escenográficos, transporte, catering, seguridad, entre otros.	8 DIAS FEBRERO 04 DE 2019 - FEBRERO 11 DE 2019	8 DIAS FEBRERO 04 DE 2019 - FEBRERO 11 DE 2019
GOBERNACIÓN DEL QUINDIO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS DE PROMOCIÓN TURISTICA NACIONAL E INTERNACIONAL DEL DESTINO QUINDIO"	DIRECTOR GENERAL	Diseñar la estrategia general para la ejecución de eventos en coordinación Definir cronogramas generales y matrices logísticas para cada evento. Supervisar la logística de montaje, operación y desmontaje de los eventos. Coordinar con proveedores de servicios logísticos, escenográficos, transporte, catering, seguridad, entre otros.	11 MESES FEBRERO 07 DE 2019 - DICIEMBRE 31 DE 2019	11 MESES FEBRERO 07 DE 2019 - DICIEMBRE 31 DE 2019
ALCALDIA DE FUSAGASUGA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA XVII EXPOSICIÓN NACIONAL DE ORQUIDEAS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA	DIRECTOR GENERAL	Diseñar la estrategia general para la ejecución de eventos en coordinación Definir cronogramas generales y matrices logísticas para cada evento. Supervisar la logística de montaje, operación y desmontaje de los eventos. Coordinar con proveedores de servicios logísticos, escenográficos, transporte, catering, seguridad, entre otros.	10 DIAS ABRIL 15 DE 2019 - ABRIL 24 DE 2019	10 DIAS ABRIL 15 DE 2019 - ABRIL 24 DE 2019

ENTIDAD	OBJETO	CARGO	FUNCIONES	DURACIÓN DEL PROYECTO	TIEMPO DEL CONTRATISTA EN EL PROYECTO
ALCALDIA MUNICIPAL SANTIAGO DE CALI	CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y LÚDICOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES, EN LA COMUNAS Y CORREGIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, EN DESARROLLO DE LOS SIGUIENTES PROYECTOS DE INVERSIÓN”	DIRECTOR GENERAL	Diseñar la estrategia general para la ejecución de eventos en coordinación Definir cronogramas generales y matrices logísticas para cada evento. Supervisar la logística de montaje, operación y desmontaje de los eventos. Coordinar con proveedores de servicios logísticos, escenográficos, transporte, catering, seguridad, entre otros.	4 MESES Y 15 DIAS AGOSTO 01 DE 2019 - DICIEMBRE 15 DE 2019	4 MESES Y 15 DIAS AGOSTO 01 DE 2019 - DICIEMBRE 15 DE 2019

ENTIDAD	OBJETO	CARGO	FUNCIONES	DURACION DEL PROYECTO	TIEMPO DEL CONTRATISTA EN EL PROYECTO
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA	CONTRATAR EL SERVICIO DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE GIRAS TECNOLÓGICAS Y DEMOSTRACIONES DE MÉTODO DE LOS PROYECTOS BENEFICIARIOS DE LA CONVOCATORIA DEPARTAMENTAL EN DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA EN EL MARCO DEL PROYECTO “DESARROLLO DE VENTAJAS COMPETITIVAS MEDIANTE ACTIVIDADES I+D+I EN OCHO CADENAS DEL SECTOR AGROPECUARIO EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA”, APROBADO EN OCAD DEL FONDO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS SEGÚN ACUERDO 001 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2012, CÓDIGO 120617.	DIRECTOR GENERAL	Diseñar la estrategia general para la ejecución de eventos en coordinación Definir cronogramas generales y matrices logísticas para cada evento. Supervisar la logística de montaje, operación y desmontaje de los eventos. Coordinar con proveedores de servicios logísticos, escenográficos, transporte, catering, seguridad, entre otros.	4 MESES JUNIO 1 DE 2020 - SEPTIEMBRE 30 DE 2020.	4 MESES JUNIO 1 DE 2020 - SEPTIEMBRE 30 DE 2020.
MIGRACION COLOMBIA	“CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES CULTURALES, LUDICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, PARA LOS FUNCIONARIOS DE MIGRACION COLOMBIA A NIVEL NACIONAL”	DIRECTOR GENERAL	Diseñar la estrategia general para la ejecución de eventos en coordinación Definir cronogramas generales y matrices logísticas para cada evento. Supervisar la logística de montaje, operación y desmontaje de los eventos. Coordinar con proveedores de servicios logísticos, escenográficos, transporte, catering, seguridad, entre otros.	2 MESES Y 3 DIAS OCTUBRE 28 DE 2020 - DICIEMBRE 31 DE 2020	2 MESES Y 3 DIAS OCTUBRE 28 DE 2020 - DICIEMBRE 31 DE 2020

ENTIDAD	OBJETO	CARGO	FUNCIONES	DURACION DEL PROYECTO	TIEMPO DEL CONTRATISTA EN EL PROYECTO
ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES EVENTOS INSTITUCIONALES, INTERACCIONES Y ACTIVIDADES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.	DIRECTOR GENERAL	Diseñar la estrategia general para la ejecución de eventos en coordinación Definir cronogramas generales y matrices logísticas para cada evento. Supervisar la logística de montaje, operación y desmontaje de los eventos. Coordinar con proveedores de servicios logísticos, escenográficos, transporte, catering, seguridad, entre otros.	7 MESES Y OCHO DIAS 23 DE MAYO 2023 30 DE DICIEMBRE 2023	7 MESES Y OCHO DIAS 23 DE MAYO 2023 30 DE DICIEMBRE 2023
GOBERNACION DEL ATLANTICO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTEN A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	DIRECTOR GENERAL	Diseñar la estrategia general para la ejecución de eventos en coordinación Definir cronogramas generales y matrices logísticas para cada evento. Supervisar la logística de montaje, operación y desmontaje de los eventos. Coordinar con proveedores de servicios logísticos, escenográficos, transporte, catering, seguridad, entre otros.	7 MESES CON 7 DIAS 23 DE JUNIO 2022 31 DE ENERO 2023	7 MESES CON 7 DIAS 23 DE JUNIO 2022 31 DE ENERO 2023
GOBERNACION DEL QUINDIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y OPERATIVOS PARA LA PROMOCIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL DEL DESTINO QUINDÍO EN LA TEMPORADA DE ALTA AFLUENCIA TURÍSTICA DE CIERRE DE AÑO 2022 Y EL PRIMER CUATRIMESTRE DEL AÑO 2023.	DIRECTOR GENERAL	Diseñar la estrategia general para la ejecución de eventos en coordinación Definir cronogramas generales y matrices logísticas para cada evento. Supervisar la logística de montaje, operación y desmontaje de los eventos. Coordinar con proveedores de	1 MES CON 17 DIAS 26 DE DICIEMBRE 2022 10 DE OCTUBRE 2023	1 MES CON 17 DIAS 26 DE DICIEMBRE 2022 10 DE OCTUBRE 2023

			servicios logísticos, escenográficos, transporte, catering, seguridad, entre otros.		
ESCUELA SUPERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	LA PRESENTE NEGOCIACIÓN TIENE COMO OBJETO “PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES A CARGO DE LA ESAP” CUYAS CARACTERÍSTICAS SE ENCUENTRAN DETALLADAS EN LA FICHA TÉCNICA Y DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA BOLSA PARA EL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS.	DIRECTOR GENERAL	Diseñar la estrategia general para la ejecución de eventos en coordinación Definir cronogramas generales y matrices logísticas para cada evento. Supervisar la logística de montaje, operación y desmontaje de los eventos. Coordinar con proveedores de servicios logísticos, escenográficos, transporte, catering, seguridad, entre otros.	7 MESES Y OCHO DIAS 23 DE JUNIO 2023 30 DE DICIEMBRE 2023	7 MESES Y OCHO DIAS 23 DE JUNIO 2023 30 DE DICIEMBRE 2023

El CONTRATISTA, al momento de expedición de este certificado, ha dirigido y direccionado de manera SATISFACTORIA los proyectos descritos en este documento.

Se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Pereira - Risaralda a los veinte (20) días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024)

Atentamente,



CRISTIAN MAURICIO MORALES QUINTERO
C.C. 1.112.763.624
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN PAÍS HUMANO
Celular: 3107764383



FONADE
Proyectos que transforman vidas



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

SC 2014 - 1670

**EL SUSCRITO GERENTE DE UNIDAD DEL ÁREA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO
-FONADE NIT .89999316-1**

CERTIFICA:

Que, de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en el aplicativo Orfeo, el (la) Señor (a) **JORGE ALEXANDER JARAMILLO ALARCÓN** identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 79.744.592, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios en esta entidad con las siguientes características:

20131467

✓ CONTRATO 2013569 Adición
 ✓ OBJETO El CONTRATISTA se obliga con FONADE a prestar sus servicios PROFESIONALES, para brindar apoyo técnico y administrativo en la ejecución del convenio No. 212039, relacionado con el proyecto de Planeación, implementación y Operación de Puntos Vive Digital Fase 1, y sus convenios derivados en los cuales existe el compromiso de prestar los servicios gerenciales, técnicos, jurídicos y administrativos. Las demás actividades asignadas por la gerencia de unidad.

✓ FECHA DE INICIACIÓN 13-Feb-13
 ✓ ADICIÓN \$3.324.790
 ✓ FECHA DE TERMINACIÓN 13-Ago-13
 ✓ VALOR DEL CONTRATO Y ADICIÓN \$27.806.228

✓ CONTRATO 20131467
 ✓ OBJETO El CONTRATISTA se obliga con FONADE a prestar sus servicios profesionales, para realizar el seguimiento técnico y administrativo que se requiera a contratos derivados, en el marco de la ejecución de los proyectos objeto del convenio No. 212039 y las demás actividades que le sean asignadas por la Gerencia de Unidad.

✓ FECHA DE INICIACIÓN 20-Ago-13
 ✓ FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA 28-Oct-13
 ✓ VALOR DEL CONTRATO \$23.453.969
 ✓ VALOR TOTAL EJECUTADO \$9.248.546

✓ CONTRATO 20131719
 ✓ OBJETO Prestar sus servicios profesionales, para realizar la supervisión técnica y administrativa que se requiere a contratos derivados, en el marco de la ejecución de los proyectos objeto del convenio No. 212039, y las demás actividades que le sean asignadas por la Gerencia de Unidad.

✓ FECHA DE INICIACIÓN 01-Nov-13
 ✓ FECHA DE TERMINACIÓN 10-Ene-14
 ✓ VALOR DEL CONTRATO \$25.313.342

Calle 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfono: (57) (1) 3302407. Línea Transparencia: (57) (1) 01 3000 914 512

www.transparencia.gov.co | @fonade | #fonade





FONADE

Proyectos con transformación social



DNP

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

SC 2014 - 1670

- ✓ CONTRATO 2014620 edición
- ✓ OBJETO El CONTRATISTA se obliga con FONADE a prestar sus servicios profesionales, para realizar la supervisión técnica y administrativa que se requiere para los contratos derivados, en el marco de la ejecución de os proyectos objeto del convenio No. 212039, y que le sean asignados por la Gerencia del Convenio.
- ✓ FECHA DE INICIACIÓN 16-Ene-14
- ✓ ADICIÓN \$6.006.000
- ✓ FECHA DE TERMINACIÓN 16-Sep-14
- ✓ VALOR DEL CONTRATO Y ADICIÓN \$70.586.599

- ✓ CONTRATO 20141330
- ✓ OBJETO Prestación de servicios profesionales, para realizar la supervisión técnica y administrativa que se requiere a contratos derivados, en el marco de la ejecución de los proyectos objeto del convenio No. 212039, y que le sean asignados por la Gerencia del Convenio.
- ✓ FECHA DE INICIACIÓN 18-Sep-14
- ✓ FECHA DE TERMINACIÓN 18-Dic-14
- ✓ VALOR DEL CONTRATO \$24.512.880

La presente certificación se expide por solicitud del (la) interesado (a) en Bogotá, D.C. a los

02 DIC 2014


EDUARDO CHACON ANDRADE
 GERENTE DE UNIDAD - AREA DE GESTION CONTRACTUAL
 SUBGERENCIA DE CONTRATACION

Calle 26 #45 - 18, Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57) (1) 5540402 - Línea Transparente: (57) (1) 01 8000 914 502
www.fonade.gov.co   





EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL
COLOMBIA EN LÍNEA
NIT. 900.253.816-3

CERTIFICA QUE:

JARAMILLO ALARCON ALEXANDER, identificado con cédula de ciudadanía N° 79.744.592, prestó sus servicios a la Unión Temporal Colombia en Línea, en calidad de **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** y con autonomía técnica y administrativa, como **Coordinador de Apoyo**. El contrato de prestación de servicios tuvo vigencia desde el primero (01) de Julio de 2009 hasta el quince (15) de Octubre de 2009.


Dentro de las obligaciones estipuladas en el contrato de prestación de servicios se encontraban las siguientes:

- Apoyar la coordinación de la mesa técnica.
- Soporte a personal en campo.
- Control y seguimiento de estadísticas e indicadores.
- Servicio al cliente (Interno y externo).

Durante su permanencia demostró eficiencia y responsabilidad en el desempeño de las obligaciones del contrato de prestación de servicios.

Expedida a solicitud del interesado el día (30 NOV 2011)

Cordialmente,


JUAN CARLOS BOTERO MUZULINI
Representante Legal Unión Temporal

Este documento sirve como certificación, entregado por la Unión Temporal Colombia en Línea.



INICIATIVAS EMPRESARIALES
DE DESARROLLO LTDA.

NIT. 900.179.027-4

Bogotá Mayo 03 de 2013

CERTIFICA

Que el señor JORGE ALEXANDER JARAMILLO ALARCON, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.744.592 de Bogotá, se desempeñó como Evaluador del Componente Capitalización Microempresarial, desde Noviembre 26 de 2012 hasta Febrero 28 de 2013, según contrato No. CPS-193-12, suscrito con la Corporación Escuela Galán para el Desarrollo de la Democracia en el marco del Convenio 043 del Departamento para la prosperidad Social.

El señor Jaramillo, tuvo bajo su responsabilidad emitir conceptos integrales de evaluación, para proyectos presentados por población vulnerable sujeto de atención del Componente mencionado.

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, a los tres (03) días del mes de Mayo de 2013.

Cordialmente,



SILVIA ANGELICA RUIZ
Coordinadora Financiera de Control Interno



**EL SUSCRITO APODERADO LEGAL DE LA UNIVERSIDAD
LA GRAN COLOMBIA
NIT. 860.015.685-0**

CERTIFICA QUE:

JARAMILLO ALARCON ALEXANDER, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.744.592, prestó sus servicios a la Universidad la Gran Colombia, en calidad de **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** y con autonomía técnica y administrativa, como Apoyo Administrativo de la Unidad de Licitaciones. El contrato de prestación de servicios tuvo vigencia desde el primero (1) de Noviembre de 2010, hasta el treinta (30) de Marzo de 2011.

Dentro de las obligaciones estipuladas en el contrato de prestación de servicios se encontraban las siguientes:

- Análisis viabilidad participación en licitaciones
- Asistencia a audiencias y visitas programadas
- Planeación y desarrollo de propuestas técnicas

Durante su permanencia demostró eficiencia y responsabilidad en el desempeño de las obligaciones del contrato de prestación de servicios.

Expedida a solicitud del interesado el (**30 NOV 2011**).

Cordialmente,

JUAN CARLOS BOTERO M
APODERADO DEL REPRESENTANTE LEGAL
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

Único documento válido como certificación, entregado por Proyectos Especiales.

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS ESPECIALES
UNIVERSIDAD DE LA GRAN COLOMBIA
NIT. 860.015.685-0

CERTIFICA QUE:

JORGE ALEXANDER JARAMILLO ALARCÓN, identificado con cédula de ciudadanía número 79.744.592, prestó sus servicios a la Universidad la Gran Colombia, en la ejecución del Contrato 094 de 2011 Suscrito con la Unión Temporal Mujeres Ahorradoras en Acción, con NIT 900.461.114-3 y la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional Fondo de Inversión para la Paz, Acción Social-FIP hoy Departamento para la Prosperidad Social FIP, en calidad de CONTRATISTA INDEPENDIENTE y con autonomía técnica y administrativa, como CAPACITADOR Y ASESOR.

Dicho Contrato de Prestación de Servicios tiene vigencia desde el día cinco (05) de Diciembre de 2011 hasta el día treinta (30) de Junio de 2012.

Durante su permanencia ha demostrado eficiencia y responsabilidad en el desempeño de las obligaciones del contrato de prestación de servicios.

Expedida a solicitud del interesado el dos (2) de Agosto dos mil doce (2012).

Cordialmente,



CARLOS EDUARDO SAAVEDRA SAAVEDRA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
PROYECTOS ESPECIALES
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

Este documento vale como certificación emitido por Proyectos Especiales

Frente a la educación superior de calidad
Oficio: Oficina Administrativa - Dirección General de Gestión

EL SUSCRITO APODERADO LEGAL DE LA UNIVERSIDAD
LA GRAN COLOMBIA
NIT. 860.015.685-0

CERTIFICA QUE:

JARAMILLO ALARCON ALEXANDER, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.744.592, prestó sus servicios a la Universidad la Gran Colombia, en calidad de **CONTRATISTA INDEPENDIENTE** y con autonomía técnica y administrativa, como Supervisor, en la ejecución del contrato 200 del 20 de Diciembre de 2008. El contrato de prestación de servicios tuvo vigencia desde el dieciseis (16) de Abril de 2009, hasta el veinticinco (25) de Junio de 2009.

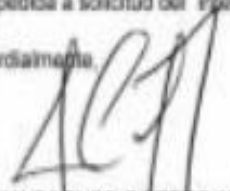
Dentro de las obligaciones estipuladas en el contrato de prestación de servicios se encontraban las siguientes:

- Coordinación logística y contable.
- Apoyo Coordinación Capacitación a funcionarios del DAS de las distintas regionales del país, con el fin de fortalecer las competencias laborales tomando como base el modelo de metodología experiencial.
- Control y gestión recursos
- Planeación semanal de actividades y eventos inherentes al proyecto
- Coordinación Administrativa del Proyecto
- Control y seguimiento de los gastos misionales de los contratistas en campo.
- Coordinación del montaje logístico para la adecuación tecnológica y de infraestructura de los lugares donde se dictan las capacitaciones

Durante su permanencia demostró eficiencia y responsabilidad en el desempeño de las obligaciones del contrato de prestación de servicios.

Expedida a solicitud del interesado el (30 NOV 2011)

Cordialmente,


JUAN CARLOS BOTERO M
APODERADO DEL REPRESENTANTE LEGAL
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

Este documento sirve como certificación, entregado por Proyectos Especiales.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA

LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

HACE CONSTAR:

Que el señor **JORGE ALEXÁNDER JARAMILLO ALARCON** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.744.592 de Bogotá tuvo vinculación con la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Colombia con la orden contractual, que se relaciona a continuación:

ODS No. 886 de 2012

Fecha de Inicio: 08/08/2012

Fecha de Terminación: 05/11/2012

OBJETO GENERAL: Prestar servicios profesionales para realizar entrevistas y análisis metodología DOFA en Instituciones de Educación Superior (IES) e Instituciones de Educación para el Trabajo (IET).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Asistir a las reuniones convocadas por el director del proyecto.
2. Asistir a las sesiones de capacitación.
3. Realizar la planeación de las visitas a los sitios asignados por el director del proyecto.
4. Realizar entrevista estructuradas o semi estructuradas a entidades asignadas según la programación.
5. Entregar oportunamente los informes por cada visita realizada. (Máximo dos días después de realizada).
6. Entregar un análisis técnico por escrito de las entidades asignadas, según formato suministrado por el director del proyecto.
7. Entregar las constancias e informes de visita.
8. Entregar un informe específico que será asignado por el director del proyecto.
9. Entregar por escrito un informe mensual de actividades al director del proyecto.
10. Representar con la debida dignidad y decoro a la Universidad Nacional de Colombia.
11. Acompañamiento en el periodo de liquidación.

VALOR TOTAL: \$ 15.000.000.00

NÚMERO DE PAGOS: Tres (3) \$ 5.000.000.00

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de noviembre del año dos mil doce (2012).

JOSÉ GUILLERMO GARCÍA ISAZA
Decano

145 años

Carretera 30 No. 45-03, FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, Edificio 311 Piso 2º,
Teléfono: (57-1) 218 5006 Telefax: (directo) Comutador: (57-1) 218 5000 Ext. 12331 Fax: (12334)
Correo electrónico: unadm_fabog@unal.edu.co
80 años "Academia para el Desarrollo con Equidad"
Bogotá, Colombia, Sur América

EL SUSCRITO COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS ESPECIALES
UNIVERSIDAD DE LA GRAN COLOMBIA
NIT. 860.015.685-0

CERTIFICA QUE:

JORGE ALEXANDER JARAMILLO ALARCÓN, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79.744.592 de BOGOTÁ, presta sus servicios a la Unión Temporal Alianza Ciudadana, con NIT 900.527.512-7, en calidad de CONTRATISTA INDEPENDIENTE, con autonomía técnica y administrativa, como INGENIERO INDUSTRIAL, en la ejecución del **CONTRATO 131 de 2012**, cuyo Objeto es: "Contratar el diseño e implementación de un Programa y Acciones de Cultura Ciudadana, que PROMOCIONE, DIVULGUE, EDUQUE, FORME E INFORME, sobre el nuevo SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PÚBLICO, para cada uno de los grupos objetivos definidos por **TRANSMILENIO S.A.**", suscrito con **TRANSMILENIO S.A.** Dicho Contrato de Prestación de Servicios tiene una vigencia por el periodo comprendido entre el dieciséis (16) de Junio de dos mil doce (2012) hasta el catorce (14) de Marzo de dos mil trece (2013), con unos Honorarios Mensuales de Dos Millones Quinientos Mil Pesos Moneda Corriente (\$2.500.000).

Dentro de las obligaciones estipuladas en el Contrato de Prestación de Servicios, se encuentran las siguientes:

- Realizar el trámite correspondiente para la aprobación por parte de la Entidad a través del Supervisor del Contrato, de los elementos de comunicación y/o información, así como las diferentes pedagogías que se vayan a implementar.
- Velar por la presentación del cronograma mensual de actividades, y realizar el trámite correspondiente para la aprobación del Supervisor del Contrato.
- Implementar las acciones aprobadas por **TRANSMILENIO S.A.** dentro del Programa de Cultura Ciudadana.
- Gestionar y/o tramitar los permisos y demás actividades necesarias para la implementación de cada una de las acciones.
- Organizar la logística, preproducción, producción y posproducción de las actividades en las fechas, horarios, y lugares que **TRANSMILENIO S.A.** le haya aprobado previamente.
- Garantizar el cuidado de la marca y de la imagen del Sistema, en cada uno de los elementos construidos y utilizados en las diferentes acciones.
- Presentar un cronograma mensual de actividades, el cual será aprobado por el Supervisor del contrato, previo la realización de cualquier acción.



- Coordinar, gestionar y producir cada una de las acciones, de acuerdo con las especificaciones establecidas en este documento.
- Ser el creativo de las propuestas en cuanto a diseño y versatilidad de las ayudas visuales.
- Garantizar que los elementos a utilizar para cada puesta en escena, estén muy bien elaborados y en perfecto estado para su uso.
- Analizar en conjunto con el equipo de trabajo, si las propuestas a utilizar son visualmente atractivas para la población a la que se le van a presentar.
- Reportar cualquier irregularidad en cuanto a materiales o elementos que no cumplan con las condiciones de uso en la actividad a desarrollar.

Durante su permanencia ha demostrado eficiencia y responsabilidad en el desempeño de las obligaciones del contrato de prestación de servicios.

Expedida a solicitud del (la) interesado (a), a los diecinueve (19) días del mes de Febrero de dos mil trece (2013).

Cordialmente,

CARLOS EDUARDO SAAVEDRA SAAVEDRA
COORDINADOR ADMINISTRATIVO
OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

UNICO DOCUMENTO VALIDO COMO CERTIFICACION, ENTREGADO POR PROYECTOS ESPECIALES.

CIudad: Bogotá, D.C. Fecha: Febrero 2013
Firma: Carlos Eduardo Saavedra

CARTA DE DISPONIBILIDAD

Pereira- Risaralda, 04 de junio de 2026.

Señores
INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
Ciudad

Referencia: IMP-SASIE-153-2025

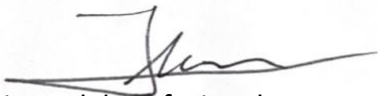
Los suscritos **JORGE ALEXANDER JARAMILLO ALARCÓN**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. **79. 744. 592 de Bogotá**, mayor de edad, en atención al proceso de selección de la referencia, actuando como profesional y posible coordinador logístico de eventos, y **CRISTIAN MAURICIO MORALES QUINTERO**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. **1.112.763.624 de Cartago – Valle del Cauca**, mayor de edad, domiciliado en Pereira-Risaralda, en atención al proceso de selección de la referencia, actuando como representante legal a nombre de **FUNDACION PAIS HUMANO** identificada con **NIT 900.572.437-3**, que en adelante se denominará el **PROPONENTE**, que en caso de ser adjudicado como contratista del proceso de referencia con OBJETO: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL, CON EL FIN DE PROPICIAR UN AMBIENTE DE TRABAJO QUE FAVOREZCA EL DESARROLLO DE LA CREATIVIDAD E IDENTIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA”**, certificamos que:

- Tenemos vinculo laboral, toda vez, que hemos ejecutado como director y/o asesor y/o coordinador logistico varios procesos de contratacion a lo largo de varios años como lo demuestra la experiencia aportada y el certificado laboral aportado, como especialista en LOGISTICA COMERCIAL nos encontramos capacitados para la ejecucion del contrato en logistica de eventos, asi mismo, en caso de ser adjudicado como contratista y el profesional vamos a disponer del tiempo y el personal necesario para llevar a cabo la ejecucion del proceso en mención.

En cada actividad garantizaremos que el personal esté disponible de acuerdo a las necesidades del INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA. y con disponibilidad para la ejecución del contrato, servicios logísticos y que garantizamos el cumplimiento de las obligaciones y disponibilidad del personal disponible.

En constancia, se firma en Pereira-Risaralda los cuatro (04) días del mes de junio de 2026.

Profesional:



Firma del profesional

Nombre: JORGE ALEXANDER JARAMILLO ALARCÓN

Identificación (C.C): . 79. 744. 592 de Bogotá

Profesión: Ingeniero Industrial.

Representante Legal:



Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: FUNDACION PAIS HUMANO

Identificación (NIT):900.572.437-3

Nombre: CrISTIAN MAURICIO MORALES QUINTERO

Identificación (C.C): 1.112.763.624 de Cartago, Valle del Cauca