ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO

Psicóloga T.P 153339 Especialista en Educación y Diversidad
E-mail adrianismartinezpsico@gmail.com
Cel. 3135131090 - Fijo. 6056496264- Licencia (B1)

➢ *PERFIL PROFESIONAL*

Psicóloga, especialista en Educación y Diversidad, con formación complementaria en derechos humanos, gestión de proyectos públicos e intervención social. Cuento con más de diez años de experiencia en la coordinación, asesoría e implementación de programas y proyectos de intervención psicosocial dirigidos a población en contextos de exclusión social, especialmente personas en condiciones de extrema pobreza, víctimas del conflicto armado, niños, niñas y adolescentes.

Mi trayectoria profesional incluye experiencia específica en el diseño e implementación de metodologías de intervención, desarrollo de actividades pedagógicas, elaboración de contenidos de formación, así como la estructuración y ejecución de talleres orientados al fortalecimiento de capacidades individuales, familiares y comunitarias. He liderado procesos de formación con enfoque de derechos, género y diferencial, promoviendo espacios de participación y transformación social.

Asimismo, cuento con sólidas competencias en articulación interinstitucional, gestión de proyectos sociales, liderazgo de equipos interdisciplinarios, y seguimiento técnico y metodológico, destacándome por mi alto sentido de responsabilidad, compromiso ético y orientación al logro de resultados.

DATOS PERSONALES

APELLIDOS:	**MARTINEZ OTERO**
NOMBRES:	**ADRIANIS PATRICIA**
FECHA DE NACIMIENTO:	**29 agosto de 1985 Planeta**
LUGAR DE NACIMIENTO:	**Rica Córdoba**
CEDULA DE CIUDADANÍA:	**1.066.718.338 de Plante Rica Córdoba**
ESTADO CIVIL:	**Casada**
DIRECCION	**Barrio la Carolina, Mz H calle 5 lote 14, Cartagena, Bolívar**
E-MAIL:	**adrianismartinezpsico@gmail.com**

FORMACIÓN ACADÉMICA

POSGRADOS:	**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA RAFAEL NÚÑEZ** Especialista en Educación y Diversidad
PREGRADOS:	**UNIVERSIDAD DEL SINU** **Psicóloga**

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA
ASOCIACION VIDA Y BIENESTAR
Cargo: Coordinadora Técnica Pedagógica
Tiempo: 10 meses
Jefe Inmediato: Liliana Diaz S
Teléfonos: 3185196231
Ciudad: María la baja, Bolívar (2024)

EMPRESA
UNION TEMPORAL FAMILIAS CON BIENESTAR 2023
Cargo: Gerente de Operaciones
Tiempo: 4 meses
Jefe Inmediato: Alberto
Hernández
Teléfonos: 3105496668
Ciudad: Cartagena, municipios sur de Bolívar (2023)

EMPRESA
FUNDACION PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO - FUPAD
Cargo: Tallerista Resiliencia Comunitaria
Tiempo: 3 meses
Jefe Inmediato: Angie Caicedo
Teléfonos: 6513838
Ciudad: Carmen de Bolívar y San jacinto (2022)

EMPRESA
CORPORACION ATAOLE
Cargo: Asesor Metodológico generación Sacúdete
Tiempo: 7 meses
Jefe Inmediato: Maira Rodríguez
Teléfonos: 3185196231
Ciudad: Sur de Bolívar (2022)

EMPRESA
FUNDACOL
Cargo: Asesor Metodológico- Generaciones SACUDETE ICBF
Tiempo: 6 meses
Jefe Inmediato: Maira Rodríguez
Teléfonos: 3185196231
Ciudad: Sur de Bolívar (2021)

EMPRESA
ORGANIZACIÓN INTEGRAL PARA LAS MIGRACIONES- OIM
Cargo: facilitador territorial- población en reincorporación
Tiempo: 4 meses
Jefe Inmediato: Julio García
Teléfonos: 301563322

Ciudad: Carmen de Bolívar (2021)

EMPRESA
CIRCULOS Y TIEMPOS FEST UNION TEMPORAL
Cargo: Coordinador Municipal Familias en su tierra - DPS
Tiempo: 11 meses
Jefe Inmediato: Luis Carrascal L
Teléfonos: 3016067528
Ciudad: Montelíbano, Córdoba (2020)

EMPRESA
CORPORACION DE AFRODESCENDIENTES ATAOLE
Cargo: Coordinador Pedagógico primera infancia
Tiempo: 11 meses
Jefe Inmediato: Sandra Fontalvo
Teléfonos: 3002988684
Ciudad: María la baja, Bolívar (2019)

EMPRESA
UNION TEMPORAL GRUPO TRES - DPS
Cargo: Coordinador Local red Unidos
Tiempo: 11 meses
Jefe Inmediato: Luis Carrascal L
Teléfonos: 3016067528
Ciudad: María la baja, Mahates (2018)

EMPRESA
CORPORACION DE AFRODESCENDIENTES ATAOLE
Cargo: Coordinador Pedagógico primera infancia
Tiempo: 10 meses
Jefe Inmediato: Sandra Fontalvo
Teléfonos: 3002988684
Ciudad: María la Baja – Bolívar (2017)

EMPRESA
FUNDACION PANAMERICA PARA EL DESARROLLO - FUPAD
Cargo: Profesional social
Tiempo: 9 meses
Jefe Inmediato: Lupita Castañeda
Teléfonos: 3132152019
Ciudad: Cartagena, Bolívar (2016)



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.066.718.338
MARTINEZ OTERO

APELLIDOS
ADRIANIS PATRICIA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 29-AGO-1985
PLANETA RICA
(CORDOBA)

LUGAR DE NACIMIENTO
1.54 A+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

05-ENE-2004 PLANETA RICA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1302800-00346191-F-1066718338-20111118 0028479776A 1 37513319

La República de Colombia
y en su nombre la
Corporación Universitaria Rafael Núñez
en atención a que

ADRIANIS PATRICIA MARTÍNEZ OTERO
C.C. No. 1.066.718.338 de Plancito Rico

Ha completado todos los estudios que el Ministerio de Educación Nacional, la ley y el Reglamento Estudiantil exige para optar el título de:

ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN Y DIVERSIDAD

le expide el presente Diploma, testificado y garantizado bajo la Fé Pública de que se halla investido por Ministerio de la ley, que dicha persona es idónea para desempeñar la profesión de

ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN Y DIVERSIDAD

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en la ciudad de Cartagena de Indias, el día 20 del mes de Diciembre del año 2018 y se refrenda con las firmas.

El Rector | Vice -Rector Académico | Decano | Secretaria General

Acta de Grado No. 002
Diploma No. 012
No. de Registro 0012 Libro No. 1

Personería Jurídica No. 6644 del 5 de junio de 1985 - Ministerio de Educación Nacional

Scanned by CamScanner

ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO

Psicóloga T.P 153339
Especialista en Educación y Diversidad
E-mail adrianismartinezpsico@gmail.com
Cel. 3135131090 -3024225202

UNIVERSIDAD DEL SINU

Facultad de
Ciencias de la Salud

ACTA DE GRADO NUMERO 0622.005PS

Resolución Rectoral No 1597 de Noviembre 18 de 2014

CONSIDERANDO QUE

Adrianis Patricia Martínez Otero

C. C. No. 1.066.718.338 expedida en Planeta Rica

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los acuerdos y reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Psicóloga

En nombre y representación de la Universidad del Sinú Elías Bechara Zainúm y de la República de Colombia y previo el juramento de rigor el Rector hizo entrega del Diploma No _____ registrado en el folio 142 del libro 4

En el testimonio de lo anterior se firma la presente acta de grado en la ciudad de Montería, a los veintisiete (27) días del mes de Noviembre de 2014

Rector

Secretario General

Decano

ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO

Psicóloga T.P 153339
Especialista en Educación y Diversidad
E-mail adrianismartinezpsico@gmail.com
Cel. 3135131090 -3024225202

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD DEL SINU
Elías Bechara Zainúm

EL RECTOR Y EL CONSEJO SUPERIOR
POR EL TENOR DE LA PRESENTE, HACEMOS SABER QUE

Adrianis Patricia Martínez Otero

ICADO(A) CON LA CEDULA DE CIUDADANIA NO. 1.066.718.338 de Planeta Rica , ALUMNO(A) DE ESTA INSTITUCION Y EN T
FORMADA EN EL PENSAMIENTO DE NUESTRO FUNDADOR CON PROYECCION UNIVERSAL, VALORES CULTURALE
S DEL HOMBRE COLOMBIANO CONFERIMOS, EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACION
RIO DE EDUCACION NACIONAL, EL CARACTER Y TITULO DE

Psicóloga

IPROMISO DE LIDERAZGO AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, LA UNIVERSIDAD Y SU FAMILIA PARA GENERAR Y
ES DE VIDA MAS FAVORABLES A TODOS; COMPROMETIDO CON NUESTRA RAZON DE SER, ELEVANDO LA
Y NACIONAL, COMO CONTRIBUCION A LA HUMANIDAD, CON EL CRITERIO DE LA LIBERTAD COMO
SIN DISTINGO DE RAZA, CREDO, SEXO O COLOR. EL PRESENTE TITULO LLEVA LAS FIRMAS DE
OR, DECANO Y SECRETARIO GENERAL, EN LA CIUDAD DE Montería
27 DIAS DEL MES DE Noviembre DE LA AÑO 2014

OR

EL VICERRECTOR

EL DECANO

EL SECRE

LIBRO 4 FOLIO 143

ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO

Psicóloga T.P 153339
Especialista en Educación y Diversidad
E-mail adrianismartinezpsico@gmail.com
Cel. 3135131090 -3024225202



ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO

Psicóloga T.P 153339
Especialista en Educación y Diversidad
E-mail adrianismartinezpsico@gmail.com
Cel. 3135131090 -3024225202

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y EDUCACIÓN

Círculo de Obreros de San Pedro Claver

FUNDACIÓN CENTRO DE CULTURA AFROCARIBE

CERTIFICAN QUE:

ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO
Cédula de Ciudadanía No. 1.066.718.338 de Planeta Rica (Cor)

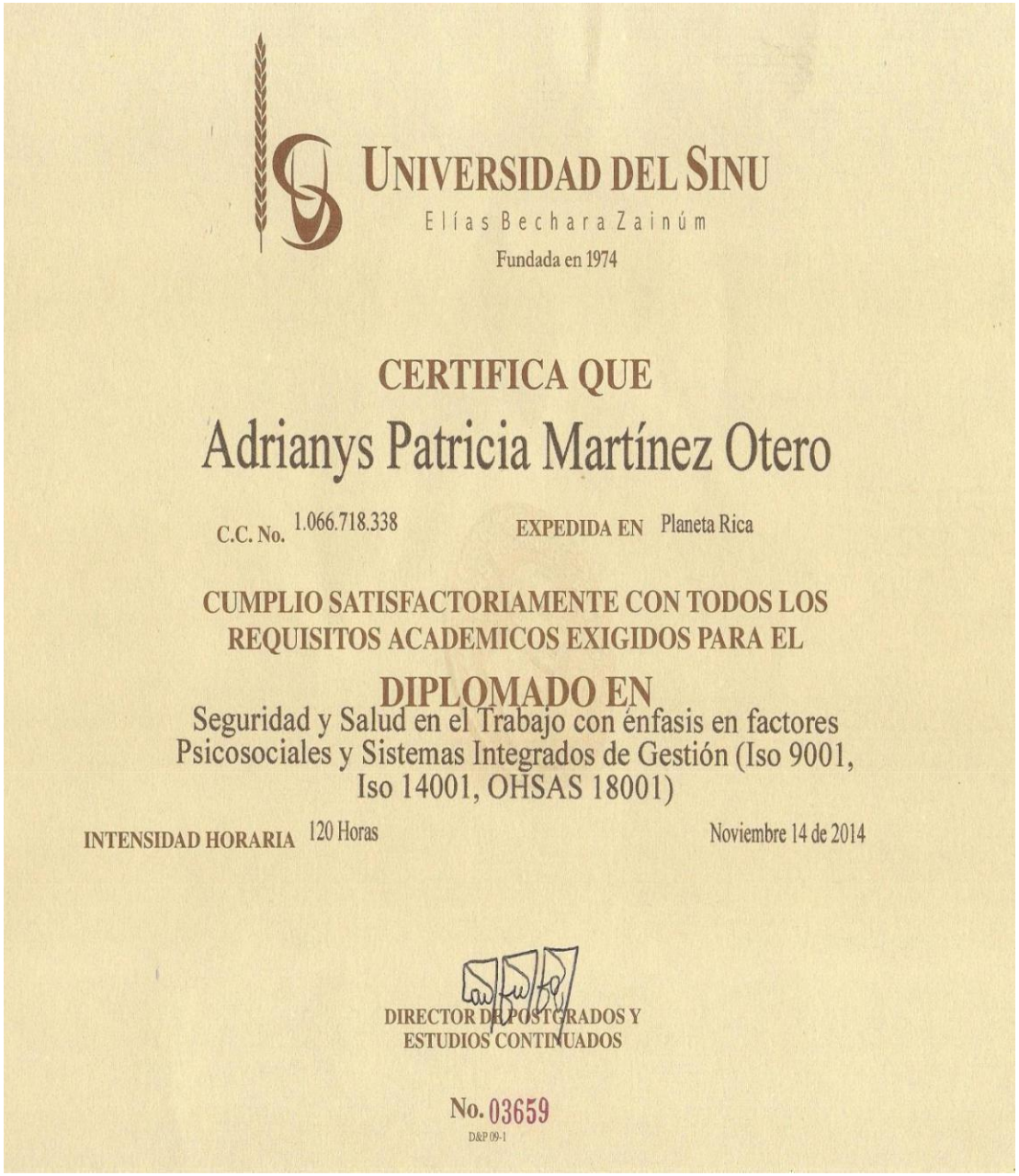
Asistió al Diplomado sobre: **"Territorios y Derechos Humanos"**, realizado del 24 de Abril al 6 de Junio de 2015 en la ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C., con una intensidad horaria de 132 horas correspondiente a 3 créditos.

JORGE LUIS LLAMAS C
Decano Facultad de Ciencias Sociales y Educación

JAIME DE LA CRUZ ZUBIRIA
Director Círculo de Obreros

ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO

Psicóloga T.P 153339
Especialista en Educación y Diversidad
E-mail adrianismartinezpsico@gmail.com
Cel. 3135131090 -3024225202



UNIVERSIDAD DEL SINU
Elías Bechara Zainúm
Fundada en 1974

CERTIFICA QUE

Adrianys Patricia Martínez Otero

C.C. No. 1.066.718.338 EXPEDIDA EN Planeta Rica

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE CON TODOS LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS PARA EL

DIPLOMADO EN
Seguridad y Salud en el Trabajo con énfasis en factores Psicosociales y Sistemas Integrados de Gestión (Iso 9001, Iso 14001, OHSAS 18001)

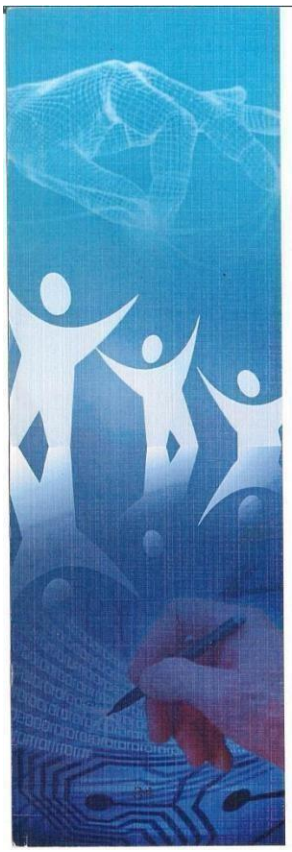
INTENSIDAD HORARIA 120 Horas Noviembre 14 de 2014

DIRECTOR DE POSTGRADOS Y ESTUDIOS CONTINUADOS

No. 03659
D&P 09-1

ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO

Psicóloga T.P 153339
Especialista en Educación y Diversidad
E-mail adrianismartinezpsico@gmail.com
Cel. 3135131090 -3024225202



Universidad Pontificia Bolivariana
SECCIONAL BUCARAMANGA

Confiere el Diplomado en

DISEÑO, OPERACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN APLICADOS A LA INTERVENCIÓN SOCIAL

A

ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO
c.c. 1.066.718.338

Quien cursó y aprobó los modulos desarrollados, con una intensidad de ciento cincuenta (150) horas

Expedido en Bucaramanga el día 15 de octubre de 2011

Mons. PRIMITIVO SIERRA CANO
Rector UPB Seccional Bucaramanga

Ing. PEDRO NEL RODRIGUEZ BARRAGAN
Director Departamento Extensión Universitaria

ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO

Psicóloga T.P 153339
Especialista en Educación y Diversidad
E-mail adrianismartinezpsico@gmail.com
Cel. 3135131090 -3024225202



Universidad Pontificia Bolivariana
SECCIONAL BUCARAMANGA

Confiere el presente certificado

A

ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO

Con documento de Identidad No 1.066.718.338 de PLANETA RICA - CORDOBA.

Quien aprobó el Diplomado en **GERENCIA DE PROYECTOS PÚBLICOS Y SOCIALES.**
con una intensidad de ciento cincuenta (150) horas.

Expedido en Bucaramanga el día 31 de Julio de 2.014.

Mons. Primitivo Sierra Cano
Rector Seccional UPB Bucaramanga

Ing. Pedro Nel Rodríguez Barragán
Director del diplomado

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION VIDA Y BIENESTAR

CERTIFICA QUE:

ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO, identificada con cédula de ciudadanía N° **1066718338**, presto sus servicios como **COORDINADOR PEDAGOGICO,** mediante contrato de prestación de servicio en el programa de atención integral a la primera infancia en **MODALIDAD FAMILIAR**, en el marco del contrato de aporte N° **13002192024** suscrito entre la asociación Vida y Bienestar y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, cuyo objeto es "prestar el servicio de atención, educación inicial y cuidado a niños y niñas menores de cinco años, o hasta su ingreso al grado de transición, con el fin de promover el desarrollo integral de la primera infancia con calidad, de conformidad con los lineamientos, manual, operativo, las directrices parámetros y estándares establecidos por el ICBF en el marco de la estrategia de la atención integral", Con un sueldo de Tres Millones setecientos setenta y cuatro Mil pesos ($3.774.000 M/C).
Funciones que ejerció con responsabilidad, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de su deber, desde 01 de Febrero de 2024 hasta 22 de Diciembre de 2024

Para constancia se firma en Cartagena de Indias a los Ocho (10) días del mes de Enero de Dos Mil veinticinco (2025).

Atentamente,

Atentamente,



LILIANA MARGARITA DIAZ SUAREZ
CC:1049929467
Representante legal

UNIÓN TEMPORAL FAMILIAS
CON BIENESTAR 2023
NIT. 901.748.876 - 4

EL SUSCRITO REPRESENTANTE UNION TEMPORAL FAMILIAS CON BIENESTAR

CERTIFICA QUE:

ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO identificada con cédula de ciudadanía N°**1066718338,** laboro en la Unión Temporal Familias con Bienestar como Gerente de operaciones mediante contrato de prestación de servicios, en el marco del contrato de aporte N° 13002842023 cuyo objeto fue "Fortalecer las capacidades individuales y colectivas con familias en situación de vulnerabilidad, para promover el desarrollo familiar y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes y contribuir a la prevención de violencia, negligencia o abusos en su contra."

Desempeñando las siguientes funciones asignadas a su cargo:

1. Organizar, dirigir, orientar, y hacer seguimiento a la ejecución de la Modalidad, teniendo en cuenta el lineamiento técnico, manual operativo, guías y formatos de la modalidad,
2. Planear, elaborar, dirigir y organizar las actividades pertinentes para dar cumplimiento al plan de trabajo, en cada una de las fases, los componentes y tipos de intervención de la Modalidad;
3. Gestionar la selección y contratación del personal requerido para la implementación de la Modalidad
4. Socializar, alinear y precisar, con el equipo humano contratado, los aspectos técnicos, administrativos y operativos de la modalidad en cada una de sus fases e identificar las necesidades,
5. Orientar la formulación del plan de trabajo, (en cada una de las fases, los componentes y tipos de acompañamiento de la Modalidad), asesorar, acompañar y asegurar su ejecución conforme lo planeado y en el marco de la "Acción Sin Daño"
6. Monitorear y hacer seguimiento a la operación,
7. Garantizar la entrega de los elementos de identificación personal al talento humano técnico-operativo

8. Elaborar y presentar los informes de ejecución del contrato,

9. Desarrollar las actividades correspondientes a la gestión de oferta en el marco del componente de gestión de redes.

10. Realizar el mapeo de oferta de servicios sociales y redes existentes en el territorio

11. Desarrollar las acciones necesarias para lograr la activación de rutas de acceso y atención de los servicios sociales

12. Participar en las mesas de política pública y poblacional con el acompañamiento del ICBF, a las que sea convocado y permitan la gestión de las necesidades y potencialidades identificadas con las familias,

13. Asistir a las reuniones o comités programados por la supervisión del contrato,

14. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano y por otras autoridades en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato,

15. Coordinar la formulación, implementación y seguimiento del Plan de Asistencia Técnica y Gestión de Conocimiento, de acuerdo con el enfoque territorial y diferencial del ICBF

16. las demás actividades que se requieran para la implementación de la modalidad.

Funciones que ejerció con responsabilidad, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de su deber desde septiembre 1 de 2023 hasta diciembre 30 de 2023

Para constancia se firma en Cartagena de Indias a los once (11) días del mes de Enero de Dos Mil veinticuatro (2024).

Cordialmente,

Alberto Arturo Hernández torres
Representante Legal

Dirección: El Recreo CR 80 D 31 B 57
E-mail: utfamiliasconbienestar2023@gmail.com Celular: 3185196231
Cartagena de Indias, Bolívar

CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES AUTONOMO E INDEPENDIENTE DE PRECIO GLOBAL FIJO Nº RRHH-PS-C1-0575-09-22 ENTRE LA FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO – FUPAD Y ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO.

Entre quienes suscriben, por una parte el (la) Señor (a) **SORAYA OSORIO**, mayor de edad, identificado con Cédula de Extranjería Nº 369.814 en su calidad de Representante Legal de la **FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO – FUPAD**, quien para los fines y efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**; y de la otra parte, el (la) Sr (a) **ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía Nº 1066718338, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se celebra el presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales Autónomos e Independientes, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no contenido en ellas, por las normas civiles y comerciales vigentes aplicables:

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL CONTRATANTE** a prestar por sus propios medios, en forma independiente y con plena autonomía técnica, administrativa, y directiva sus servicios profesionales para diseñar y desarrollar la metodología para la ejecución de talleres dirigidos a la construcción y/o ajuste de las rutas de protección colectivas e individuales en los municipios priorizados en el marco de Somos Comunidad

PARAGRAFO. - Los términos descritos sólo podrán ser modificados mediante convenio escrito Celebrado entre **EL CONTRATISTA** y **EL CONTRATANTE.**

CLÁUSULA SEGUNDA. - DURACIÓN. La vigencia del presente contrato es a partir del día 22 de Septiembre de 2022 hasta el día 31 de octubre de 2022.

PARAGRAFO PRIMERO - El plazo máximo para la entrega del 100% de los productos y entregables acordados es hasta el 31 de Octubre del 2022.

PARÁGRAFO SEGUNDO Las partes acuerdan que por Ningún motivo la vigencia del presente contrato se prorrogará automáticamente. En consecuencia, convienen que la fecha de terminación es el día 31 de octubre de 2022 fecha a partir de la cual este documento no generará efectos jurídicos para continuar su ejecución.

CLÁUSULA TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. El presente contrato de prestación de servicios autónomos e independientes tiene un valor total de **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 2.000.000)** El pago de los honorarios, será descontado de la única cuenta de cobro entregada sin falta por **EL CONTRATISTA** al iniciar el contrato de presentación de servicios profesionales, autónomos e independientes de conformidad con lo que se relaciona a continuación:

PAGO 1	PAGO 2
$ 500.000	$ 1.500.000

PARAGRAFO PRIMERO. - Para que **EL CONTRATANTE** proceda a realizar el pago acordado al **CONTRATISTA**, éste debe presentar: 1) La totalidad de los productos relacionados en la cláusula cuarta de este contrato con calidad

y en tiempo previa aprobación de los mismos por parte del supervisor y/o coordinador del contrato JUAN CARLOS NIETO ALDANA - LIDER EN SEGURIDAD CIUDADANA, 2) Cuenta de cobro o factura según su régimen de impuestos. 3) Planilla y recibo de pago de los aportes a seguridad social en calidad de contratista independiente (pensión, salud y riesgos laborales) de cada mes y durante el tiempo que dure el contrato. 4) Certificado de inscripción en el RUT, como responsable del impuesto a las ventas ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, ya sea en el Régimen Simplificado o en el Régimen Común, de conformidad con lo preceptuado en las normas tributarias vigentes.

PAGRAGRAFO SEGUNDO. - El pago se realizara siempre que se hayan presentado todos los documentos requeridos; las demoras que se presenten por estos conceptos será responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO TERCERO. - EL CONTRATANTE solo en caso de ser necesario para el desarrollo del contrato y previa aprobación por parte del Supervisor y/o Coordinador del Contrato, pagará al **CONTRATISTA** los costos de gastos de transporte, hospedaje y sostenimiento, previa presentación de la legalización y soporte de los mismos. Este pago se hará teniendo en cuenta las políticas del **CONTRATANTE** sobre la materia.

CLÁUSULA CUARTA. – ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y ENTREGABLES.- En la ejecución y desarrollo del presente contrato de prestación de servicios profesionales autónomos e independientes de consultoría, **EL CONTRATISTA**, debe realizar y entregar al **CONTRATANTE**, a través del supervisor y/o Coordinador del contrato o a quien designe el **CONTRATANTE:**

PRODUCTO	ACTIVIDADES Y ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN
Liderar el diseño y desarrollo de talleres pedagógicos para la construcción y/o ajuste de rutas de protección colectivas e individuales con líderes y lideresas sociales de los municipios priorizados en el marco de Somos Comunidad.	ACTIVIDADES	- Elaborar por cada municipio asigando, la metodología y sus documentos soporte (metodología estructurada, contenido del taller y agenda con objetivos de aprendizaje) para el desarrollo de un (1) taller de construcción y/o ajuste de las rutas de protección colectivas e individuales. - Liderar por cada municipio asigando el desarrollo de un (1) taller de construcción y/o ajuste de las rutas de protección colectivas e individuales. - Elaboración de una (1) pieza gráfica por cada municipio asigando, que consolide las rutas de protección diseñadas y/o ajustadas en el taller. - Elaborar y presentar un (1) informe sobre el desarrollo de las actividades de construcción y/o ajuste de las rutas de protección y su impacto, por cada municipio asignado.
	ENTREGABLES	- Documento por cada municipio asigando de propuesta metodológica para el desarrollo de un (1) taller de construcción y/o ajuste de rutas de protección colectivas e individuales. - Un (1) taller de construcción y/o ajuste de las rutas de protección colectivas e individuales, por cada municipio asigando. - Una (1) pieza gráfica comunicativa por cada municipio asigando, que consolide los aspectos más relevantes de las rutas de protección individuales y colectivas resultantes del taller.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AUTONOMO E INDEPENDIENTE GLOBAL FIJO Nº RRHH-PS-C1-0575-09-22 ENTRE LA FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO FUPAD Y ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO.

		- Un (1) informe sobre el desarrollo de las actividades de construcción y/o de las rutas de protección y su impacto, por cada municipio asignado

PARÁGRAFO PRIMERO. - Para realizar los pagos de manera efectiva, estos documentos entregables deben estar revisados, avalados y aprobados por la Supervisión de la FUNDACION, los cuales deben ser entregados de manera física y en medio magnética en los plazos máximos permitidos de entrega.

CLÁUSULA QUINTA. - VIGILANCIA Y CONTROL. - La vigilancia y control sobre la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales autónomos e independientes la ejercerá la ejercerá el Supervisor del contrato, o quien haga sus veces se encargará de: a) Supervisar en todo momento el cumplimiento y calidad del presente contrato. b) Informar a Recursos Humanos, oportunamente, el incumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA,** de una o varias de sus obligaciones, señalando en forma precisa la o las obligaciones que éste incumpla; c) Recibir y aprobar los productos e informes mensuales presentados por el contratista; d) En caso de incumplimiento, avisar a Recursos Humanos, para que se tomen las medidas legales del caso. e) Revisar y aprobar las cuentas de cobro presentadas por **EL CONTRATISTA**. f) Solicitar cuando sea pertinente y necesario la suspensión del contrato.

PARAGRAFO. - EL CONTRATANTE podrá, cuando lo considere conveniente, cambiar de forma unilateral y sin que se exija previo aviso a **EL CONTRATISTA**, el Supervisor y/o Coordinador del presente contrato. Cuando se presente este cambio **EL CONTRATANTE** le avisará al **CONTRATISTA** para los fines pertinentes.

CLÁUSUSLA SEXTA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL. En el evento de que se presente circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la presentación del servicio, las partes podrán solicitar la autorización para suspender la ejecución del contrato. Circunstancia que deberá quedar consignada en un acta en la cual se enunciaran las razones de la suspensión y el término de la misma y la fecha de reiniciación, previa aprobación del Director del Convenio o a quien este delegue.

CLAUSULA SEPTIMA. - LIQUIDACION: Vencido el plazo de ejecución del objeto del presente contrato de prestación de servicios profesionales autónomos e independientes, el supervisor y/o coordinador del contrato procederá a solicitar al área de Recursos Humanos de la Fundación, la liquidación del contrato dentro un plazo de treinta (30) días hábiles siguientes a la terminación del plazo de ejecución del mismo. En el proceso de liquidación se debe dejar constancia de: 1) del cumplimiento del propósito del contrato y de la entrega de los informes estipulados, 2) del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales del **CONTRATISTA**, 3) del pago oportuno de los honorarios, 4) Verificar que **EL CONTRATISTA** no adeude ningún valor al **CONTRATANTE,** por ningún concepto. 5) Elaborar paz y salvo por las obligaciones contraídas en virtud del contrato de prestación de servicios profesionales autónomos e independientes.

PARAGRAFO. - Si el contratista no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo en relación con la liquidación, las partes acuerdan que la Fundación, podrá proceder a efectuar la liquidación del contrato de manera unilateral teniendo la misma los mismos efectos legales.

CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES Y DEBERES DE LAS PARTES. Las partes se obligan a: **A) EL CONTRATANTE: 1)** Realizar los pagos establecidos en este contrato de acuerdo con la programación presupuestal correspondiente; **2)** Realizar la supervisión del contrato tal como se determina en la Cláusula Quinta del presente contrato. **3)** Someter cualquier controversia derivada de este contrato a un tribunal de arbitramento de conformidad con la cláusula décima novena del presente documento así como permitir el desarrollo del proceso arbitral sin dilaciones injustificadas. **4)** Facilitar los espacios físicos y herramientas informáticas o de telecomunicaciones cuando

a ello hubiera lugar y sin que esto genere subordinación o relación laboral **5)** Fomentar las buenas prácticas para la no discriminación en el Proyecto, por edad, género, etnia, religión, estado de salud, situación económica, nivel educativo o filiación política **6)** Realizar la liquidación unilateral del contrato cuando se presenten las circunstancias para este evento. **B) EL CONTRATISTA: 1)**; Cumplir en forma eficiente y oportuna el objeto y propósito para el cual fue contratado; **2)**; Hacer entrega de manera puntual y con calidad de cada uno de los productos acordados en este documento, **3)** Participar activamente en la fase de liquidación del contrato; **4)** Presentar todos y cada uno de los documentos requeridos por el área de Recursos Humanos de manera previa a la firma del presente contrato:- Fotocopia cedula, - hoja de vida actualizada en fisico y registrada en la página web de la Fundación, - certificaciones laborales, - certificaciones académicas, - certificado de inscripción en el RUT, - certificado de contraloría actualizado, - certificado de procuraduría actualizado, - certificación de cuenta bancaria, - certificado de afiliación a EPS, Fondo de Pensiones y ARL en calidad de contratista independiente, - única cuenta de cobro, - políticas y documentos entregados por la Fundación debidamente firmados. **5)** El contratista se obliga a responder en caso de cualquier reclamación presentada por terceros a la Fundación, por actividades ejecutadas en desarrollo de su contrato de prestación de servicios profesionales autónomos e independientes Nº RRHH-PS-C1-0575-09-22. **6)** Pagar en forma completa y oportuna de acuerdo a la Ley los aportes en su calidad de trabajador independiente a la seguridad social (EPS – Salud, Pensión y Riesgos Laborales – ARL) **7)** Presentar las cuentas de cobro respectivas de manera completa y oportuna cuando aplique **8)** En caso de que ocurriera un accidente de trabajo el Contratista está obligado a reportar ante la ARL el accidente como lo determina la ley y seguir el procedimiento para tal fin. Si no está afiliado a la ARL o no ha pagado los aportes respectivos, todas aquellas gestiones, gastos, tratamientos, indemnizaciones u otro tipo de emolumentos que se deban cancelar serán de responsabilidad exclusiva del contratista, dado que es obligación de este afiliarse al sistema de seguridad social integral y estar al día en sus pagos de aportes. **9)** Respetar a todas las personas con quien interactúe durante la ejecución de este contrato de prestación de servicios profesionales autónomos e independientes, **10)** Mantener la confidencialidad de la información durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales autónomos e independientes y la finalización del mismo. **11)** Fomentar las buenas prácticas para la no discriminación ya sea por edad, género, etnia, religión, estado de salud, situación económica, orientación sexual, nivel educativo o filiación política **12)** No se podrá usar bebidas alcohólicas y sustancias sicoactivas durante cualquiera de las jornadas, visitas, talleres, actividades y/o reuniones con los participantes y/o la comunidad. **13)** No se podrá bajo ninguna circunstancia y por ningún mecanismo o medio existente utilizar su calidad de **CONTRATISTA** autónomo e independiente o la información o a la que se acceda en ejecución de la prestación de sus servicios autónomos e independientes que realiza, para convencer, captar, acoger, atraer o cualquier otra acción similar o conexa para fines de proselitismo político o para captar nuevos seguidores para cualquier partido político, grupo religioso, grupo económico o agrupaciones sociales de cualquier índole o ideología. **14)** Informar si se encuentra vinculado laboral o civilmente (prestación de servicios) con otra u otras empresas. **15)** No se podrá realizar cadenas, rifas o prestamos con los contratistas o participantes del convenio.**16)** No se podrá vincularse en el cobro de los incentivos que reciben los participantes del programa. **17)** No se podrá utilizar su calidad de contratista independiente para solicitar beneficios, dadivas o prerrogativas a los diferentes proveedores. **18)** Se debe aplicar en todo momento y ocasión la política de ética y de seguridad de la Fundación. **19)** Todos los contratistas al momento de desarrollar y atender sus actividades, talleres, capacitaciones y productos deberán cumplir con la politica de buen vestir de la Fundación. **20) EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con la Politica implementada por la FUNDACION contra la Trata de Personas, documento que determina las acciones para prevenir esta práctica, la forma en que se deben reportar estos casos y las medidas en caso de incumplimiento de la misma. **21)** Durante toda la vigencia del contrato queda prohibido subir a redes sociales fotos de los trabajos que se encuentren realizando. **22)** El contratista deberá cumplir con los protocolos y procedimientos de bioseguridad y autocuidado establecidos por la Fundación **23)** Cumplir con la política y código de conducta para la prevención de la explotación y abuso sexual – PEAS. **24)** Entregar a Gestión Documental conforme a los parámetros establecidos, los documentos que se generen de acuerdo con las actividades y productos pactados. **25)**Someter cualquier controversia derivada de este contrato a un tribunal de arbitramento de conformidad con la cláusula vigésima primera del presente documento así como permitir el

desarrollo del proceso arbitral sin dilaciones injustificadas **26)** Las demás descritas en el presente contrato así como las necesarias para la correcta ejecución de su objeto o las determinadas en la ley.

PARAGRAFO PRIMERO. - El no cumplimiento de cualquiera de las obligaciones, deberes y prohibiciones indicadas en la cláusula octava literal B) de este documento dará a la Fundación previo análisis de los hechos, razones y circunstancia a la recisión del presente contrato sin incurrir **EL CONTRATANTE** en ningún tipo de responsabilidad, pago de honorarios o indemnización.

CLÁUSULA NOVENA. - INDEPENDENCIA DE EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía e independencia y no estará sometida a subordinación laboral con **EL CONTRATANTE** y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza y objeto del servicio contratado y pactado, a exigir el cumplimiento de la obligación de **EL CONTRATANTE** al pago del valor estipulado.

PARÁGRAFO. - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre **EL CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA** o entre éste y el personal que éste último utilice en la ejecución del objeto del presente contrato, en caso de ser necesario y aprobado por **EL CONTRATANTE**. En éste sentido, **EL CONTRATISTA** no tendrá derecho a ningún pago, prestación, subsidio, indemnización o pensión de tipo laboral por parte de **EL CONTRATANTE**. **EL CONTRATISTA** declara que actúa en forma independiente y autónoma en todos los órdenes.

CLÁUSULA DECIMA. - RESPONSABILIDAD PERSONAL EN LA SEGURIDAD DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA conoce y asume su exclusiva responsabilidad, independencia, autonomía y riesgos en el desarrollo de la actividad contratada. Salvo en los casos expresamente prohibidos por las leyes, **EL CONTRATANTE** queda exonerado de responsabilidad civil contractual y extra-contractual por los daños que **EL CONTRATISTA** llegare a sufrir en razón de su actividad. En caso de que **EL CONTRATISTA** sea víctima de delitos contra su libertad, **EL CONTRATANTE** pondrá los medios a su alcance para lograr su liberación pero, en ningún caso, pagará suma alguna con tal fin, por ser ésta conducta contraria a la ley y a los principios y compromisos que representan la cooperación que **EL CONTRATANTE** desarrolla en el país.

PARAGRAFO. - El CONTRATISTA deberá conocer y aplicar en todo momento y lugar la política de buenas prácticas de seguridad de la Fundación para el desarrollo adecuado de sus actividades en territorio.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero. Cualquier subcontratación por parte de **EL CONTRATISTA** a fin de ejecutar el objeto del presente contrato, deberá ser autorizada por **EL CONTRATANTE**. Para estos efectos, **EL CONTRATISTA** deberá solicitar la autorización mediante comunicación escrita dirigida a **EL CONTRATANTE**. Cualquier cesión o subcontratación que realice **EL CONTRATISTA** a fin de ejecutar el presente contrato desatendiendo esta cláusula, será considerada ineficaz de pleno derecho de conformidad con el artículo 897 del código de comercio e inoponible en todos sus aspectos frente a **EL CONTRATANTE** de acuerdo con lo previsto en el artículo 901 de este mismo estatuto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - DOMICILIO CONTRACTUAL. Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será para **EL CONTRATANTE**, la ciudad de Bogotá y las notificaciones serán recibidas en: Cra 21 No 164 - 88 - Pbx: (071) 6513838 y para **EL CONTRATISTA**, las notificaciones serán recibidas en Mz H calle 5 lote 14 en la Ciudad de Cartagena y en el Celular: 3135131090 y teléfono fijo: 6496264. El cambio de domicilio por cualquiera de las partes deberá ser notificado a la parte correspondiente, de lo contrario, cualquier notificación efectuada a la anterior dirección, tendrá efectos y plena validez.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - INVENCIONES Y CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR. Las invenciones o descubrimientos realizados por **EL CONTRATISTA** con ocasión del desarrollo del presente contrato, serán única y exclusivamente de propiedad de **EL CONTRATANTE**. En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** cede exclusivamente a favor de **EL CONTRATANTE** todos los derechos patrimoniales que conforme a las disposiciones legales le correspondan sobre la información que entregue a **EL CONTRATANTE**; la cesión que hace **EL CONTRATISTA**, faculta a **EL CONTRATANTE** para reproducir, publicar, adaptar, extraer o compendiar la información antes mencionada en cualquier publicación y/o medio que le pertenezca, del mismo modo, confiere a **EL CONTRATANTE** facultad para disponer de ella a título oneroso o gratuito, bajo las condiciones lícitas que su libre criterio le dicte y para aprovecharlas por cualquier medio, con fines de lucro o sin ellos.

PARÁGRAFO. - EL CONTRATISTA faculta a **EL CONTRATANTE** para que realice por cuenta y riesgo del primero el registro del Derecho de Autor sobre la información que entregue a **EL CONTRATANTE** y con tal objeto otorgará poder a quien éste le indique.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - ANEXOS. Forma parte integral del presente contrato:

- ✓ Hoja de vida de EL CONTRATISTA.
- ✓ Fotocopia cédula del EL CONTRATISTA.
- ✓ RUT.
- ✓ Afiliaciones y Pagos de Aportes a Salud- EPS, ARL y Pensión en calidad de trabajador independiente.
- ✓ Garantía que avala el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales. (Cuando sea pertinente).
- ✓ Los demás documentos pertinentes y necesarios.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - LEGISLACIÓN APLICABLE. El presente contrato se regulará por el código civil Colombiano y código de Comercio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN. El presente contrato terminará por cualquiera de las causales que se indican a continuación: **1)** Unilateralmente cualquiera de las partes puede dar por terminado el contrato, avisando a la otra de su decisión con 8 días de antelación y sin que esta terminación genere el pago de indemnizaciones, moras y otro tipo de compensaciones por parte de ninguna de las partes. **2)** Por la liquidación dentro de los términos legales y plazo pactado en este contrato **3)** Por la incapacidad absoluta de cualquiera de las partes; **4)** Por el incumplimiento de las obligaciones del presente contrato por parte de **EL CONTRATISTA**. **5)** Por mutuo acuerdo entre las partes; **6)** Por la imposibilidad de ejecución del objeto del presente contrato debidamente justificada; **7)** Por la no afiliación y pago por parte del **CONTRATISTA**, durante la ejecución del contrato, del pago de los aportes de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales en calidad de contratista independiente. **8) EL CONTRATANTE** se reserva el derecho de hacer una evaluación de los resultados a cargo de **EL CONTRATISTA** según lo establecido en la cláusula primera y en cualquier momento a dar por terminado unilateralmente el presente contrato como consecuencia del incumplimiento grave, debidamente calificado por el supervisor y/o coordinador del contrato, quien es la Dirección del Programa o quien ésta delegue. **EL CONTRATISTA** recibirá el pago del monto causado por los resultados efectivamente alcanzados hasta la fecha de la comunicación; **9)** La violación a cualquiera de las cláusulas aquí estipuladas debidamente soportado dará a **EL CONTRATANTE** motivo a la rescisión unilateral del presente Contrato, sin incurrir **EL CONTRATANTE** en ningún tipo de responsabilidad, pago de honorarios o indemnización.

PARÁGRAFO PRIMERO. - El ejercicio de la facultad por parte de **EL CONTRATANTE** de terminar unilateralmente el presente contrato, no requerirá el acudir a la administración de justicia para estos efectos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - CONFIDENCIALIDAD. El presente contrato implica para **EL CONTRATISTA** una obligación de reserva respecto a la información a la que se acceda en ejecución de la prestación de sus servicios autónomos e independientes y durante la vigencia del contrato, no sólo en relación a **EL CONTRATANTE** y a su personal, sino también respecto a los ejecutores, participantes, socios, operadores y clientes del **CONTRATANTE**. En atención a esta cláusula **EL CONTRATISTA** se abstiene de comunicar por cualquier medio la información o conocimientos a los que tenga acceso, ya sea a terceros o a familiares, pública o privadamente, con ánimo de lucro o sin él.

PARÁGRAFO PRIMERO. - La obligación de confidencialidad no se limita al término de vigencia del presente contrato, sino que ella se extiende por el tiempo que **EL CONTRATANTE** realice actividades en Colombia.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - La obligación de confidencialidad del **CONTRATISTA** incluye estos tres (3) aspectos principales a saber: A) HABEAS DATA: La intervención, generación y manipulación de la información generada por las familias participantes es de absoluto carácter reservado y confidencial por lo que el CONTRATISTA se obliga hacer uso de esa información con reserva, privacidad y con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales sobre la materia. B) USO DE LA INFORMACION: El CONTRATISTA deberá usar la información generada por el programa exclusivamente para el propósito y los fines señalados en el programa y por lo tanto no podrá divulgar o suministrar más allá de ello a terceros privados o públicos la información a la que tenga acceso o le sea suministrada. C) DISTRIBUCION DE LA INFORMACION: El CONTRATISTA tiene restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al propio en el cual se obtuvo. La información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación y solo podrá ser utilizada para los fines descritos en la ley. No se podrá publicar en medios de comunicación información personal de las familias participantes que se encuentren en el programa.

PARAGRAFO TERCERO. - Cualquier violación de esta cláusula por parte de **EL CONTRATISTA** constituye justo motivo para terminar el contrato, sin perjuicio de las indemnizaciones integrales a las que pueda tener derecho **EL CONTRATANTE** mediante el ejercicio de las acciones civiles y penales que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INALTERABILIDAD DE LAS CLÁUSULAS. Todas las disposiciones contenidas en el presente Contrato permanecerán inalterables durante la vigencia del mismo. En consecuencia **EL CONTRATISTA** no podrá variar las condiciones contractuales que han sido establecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - SEGURIDAD. EL CONTRATISTA deberá estar al tanto de las condiciones de seguridad en Colombia. Al firmar este contrato, **EL CONTRATISTA** asume total responsabilidad por su seguridad y su propiedad. Antes de iniciar trabajos en Colombia bajo este contrato, **EL CONTRATISTA** deberá asegurarse de que tiene procedimientos apropiados a fin de identificar situaciones o cambios de condiciones que puedan afectar adversamente su seguridad. **EL CONTRATISTA** es el único responsable de aprobar sus planes de viaje.

CLÁUSULA DECIMA VIGECIMA. - DIFERENCIAS Y CLÁUSULA COMPROMISORIA. Las partes acuerdan que para la solución de diferencias y discrepancias que surjan por la celebración, ejecución, terminación y liquidación de este contrato, será resuelta directamente entre las partes. En el caso de no existir acuerdo y/o transacción, la disputa será sometida a arbitraje en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá. El tribunal de Arbitramento estará compuesto por un árbitro quien fallará en derecho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Por medio de esta cláusula el contratista afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la ley 80 de 1.993, y demás disposiciones vigentes, y que no posee ningun tipo de deuda con las entidades del Estado (Ley 716 de 2001, Articulo 4 Parágrafo Tercero), que no ha sido condenado por fallo

alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del estado, por parte de la Contraloría General de la República o alguno de sus delegados en las respectivas entidades territoriales

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. – INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA mantendrá libre de todo daño o perjuicio que la **FUNDACION** sufra con relación a cualquier reclamo, demanda, acción legal que pueda causarse por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por actos u omisiones de aquél, sus subcontratistas, dependientes en general o proveedores, durante la ejecución del objeto contractual y la liquidación.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la **FUNDACION**, por asuntos que en relación con el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será avisado de ellos lo antes posible mediante comunicación escrita, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la **FUNDACION**, contratando profesionales idóneos que los representen, asumiendo los honorarios de estos, los costos del proceso y la condena, si a ello hubiere lugar Si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la **FUNDACION**, ésta podrá hacerlo directamente y el **CONTRATISTA** así lo acepta, previa comunicación escrita al **CONTRATISTA**, y éste pagará todos los gastos en que se incurra para tal efecto. En caso de que así no lo hiciere el **CONTRATISTA**, la **FUNDACION** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude al contratista por razón del contrato o de cualquier otro concepto, a recurrir a la garantía de responsabilidad extracontractual otorgada, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal autorizado a efectos de la compensación correspondiente.

CLAUSULA VIGESIMA TERCERA. - USO ADECUADO DE DINEROS. El presente contrato implica para **EL CONTRATISTA** una obligación de hacer uso adecuado de los dineros entregados por el **CONTRATANTE** para realizar cualquier actividad, dada la naturaleza de estos dineros.

PARAGRADO PRIMERO. - EL CONTRATISTA se obliga a entregar todas y cada una de las legalizaciones de dineros en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles después de terminada o finalizada la actividad, en caso de que estas legalizaciones no sean entregadas por el **CONTRATISTA** en tiempo, esta conducta podrá dar lugar a la terminación del contrato de prestación de servicios.

PARAGRADO SEGUNDO. - El presentar por parte del **CONTRATISTA** cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas, tareas o actividades no efectuadas, podrá dar lugar a la terminación del contrato por parte del **CONTRATANTE**.

CLAUSULA VIGESIMA CUARTA. - AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, para el Tratamiento de datos personales y su régimen de protección, **EL CONTRATISTA** autoriza a la **FUNDACION** para recolectar, almacenar y usar información para la contratación y para todos los demás aspectos atinentes a la relación de prestación de servicios; durante su vigencia como con posterioridad a la misma, esta autorización abarca la posibilidad de recolectar y almacenar dichos datos en las bases de datos y sistemas o software de la Fundación.

El tratamiento de los datos personales del **CONTRATISTA** por parte de la **FUNDACION** tiene una finalidad legítima de acuerdo con la ley y la Constitución y obedece al manejo interno de los datos en desarrollo de la relación de prestación de servicios existente entre las partes y que la información personal será manejada con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad y reserva de la información. La **FUNDACION** ha informado al **CONTRATISTA** su derecho a conocer el uso dado a su información, acceder a ellos, actualizarlos y rectificarlos en cualquier momento. Igualmente se ha informado sobre el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre datos sensibles por parte del Contratista.

PARAGRAFO. - Las áreas de la **FUNDACION** que tendrán acceso a los datos personales del **CONTRATISTA** serán: Recursos Humanos, Administrativa, Información y Tecnología, Gestión Documental, Contable y Financiera.

CLAUSULA VIGESIMA QUINTA. - PERFECCIONAMIENTO. El presente contrato se entenderá perfeccionado por la firma de las partes y la presentación de las garantías que se exigen.

Para constancia se firma en Carmen de Bolívar y San Jacinto, el día 22 de Septiembre de 2022.

EL CONTRATANTE:

Sra. SORAYA OSORIO
Representante Legal
FUPAD
Fecha: 22 de Septiembre de 2022
Ciudad: Bogotá

EL CONTRATISTA

ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO
C.C. 1066718338
Fecha: 22 de Septiembre de 2022
Ciudad: Carmen de Bolívar y San Jacinto

FUPAD

FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO

Un hemisferio de oportunidades. *Para todas las personas.*

OTROSI Nº 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AUTÓNOMOS E INDEPENDIENTES Nº RRHH-PS-C1-0575-09-22

Entre los suscritos a saber **SORAYA OSORIO,** en calidad de Representante Legal de **LA FUNDACION PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO – FUPAD**, como CONTRATANTE, por una parte y por la otra parte del señor (a) **ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO,** en calidad de **CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente Otrosí al contrato de prestación de servicios Profesionales Autónomos e Independientes **Nº RRHH-PS-C1-0575-09-22**, y por ello, suscriben el presente otrosí modificatorio, en los siguientes Términos:

- **CLAUSULA SEGUNDA-DURACIÓN:** El plazo del contrato de prestación de servicios Profesionales Autónomos e Independientes **Nº RRHH-PS-C1-0575-09-22**, se prórroga desde el día 1 de Noviembre de 2022 al 15 de Noviembre de 2022.

- **CLÁUSULA TERCERA-VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**. Al valor total del presente contrato de prestación de servicios Profesionales Autónomos e independientes **Nº RRHH-PS-C1-0575-09-22** se adiciona la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 6.000.000)** Valor que será cancelado de la siguiente forma:

PAGO JULIO
$ 6.000.000

- **CLÁUSULA CUARTA- RESULTADOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR.- EL CONTRATISTA** al final del contrato de prestación de servicios Profesionales Autónomos e Independientes, deberá entregar al **CONTRATANTE**, la totalidad de los productos descritos a continuación.

PRODUCTOS	ACTIVIDADES	ENTREGABLES
Liderar el diseño y desarrollo de talleres pedagógicos para la construcción y/o ajuste de rutas de protección colectivas e individuales con líderes y lideresas sociales, la socialización de estas y la presentación de la oferta institucional y los mecanismos para su acceso de los municipios priorizados	. Liderar el desarrollo de un (1) taller de construcción y/o ajuste de las rutas de protección colectivas e individuales en el municipio de el Carmen de Bolívar . Sistematizar la información resultante del taller de construcción y/o ajuste de las rutas de protección colectivas e individuales que sirva de insumo para la definición final de la ruta de protección construida y/o ajustada de manera participativa. . Elaborar y presentar un (1) informe sobre el desarrollo de las actividades de socialización y su impacto según insumos recogidos tanto en el taller	. Informe final con las respectivas evidencias de la ejecución de las actividades y productos establecidos en el contrato. . Una carpeta por cada municipio designado con las respectivas evidencias de la ejecución de actividades y productos.

CONTINUACION DE OTROSI NO. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AUTÓNOMOS E INDEPENDIENTES NO. RRHH-PS-C1-0575-09-22

	de construcción y/o ajuste como de la socialización. . Diseñar la encuesta de línea base para identificar el nivel de conocimiento sobre las rutas de protección colectivas e individuales con las que cuenta la población priorizada por cada municipio asignado. . Realizar la aplicación de encuestas de salida que permitan medir la variación de capacidades de los y las beneficiarias, luego de la implementación de la subactividad en cada municipio según corresponda por cada municipio asignado.	

Las demás disposiciones del Contrato **No. RRHH-PS-C1-0575-09-22** no son modificadas y en consecuencia conservan plena validez.

Para constancia, se suscribe el presente documento en la ciudad de Carmen de Bolívar y San Jacinto, a los Veinticinco (25) días del mes de Octubre del Dos mil veintidós (2022)

CONTRATANTE:

SORAYA OSORIO
Representante Legal
FUPAD

CONTRATISTAS:

ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO
C.C. 1066718338
Ciudad: Carmen de Bolívar y San Jacinto

Nit. 806016595-4

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN SOCIOCULTURAL DE AFRODESCENDIENTES ATAOLE

CERTIFICA QUE:

ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.066.718.338, presto sus servicios como Asesor Metodológico, mediante contrato de prestación de servicios en el programa Generaciones Sacúdete, en el marco del contrato de aporte N° 0255 - 2021 suscrito entre la Corporación Sociocultural De Afrodescendientes Ataole y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, cuyo objeto fue "acompañar a adolescentes y jóvenes entre los 14 y los 28 años en la formulación de proyectos de vida, a través de procesos de formación y acompañamiento basados en metodologías disruptivas para el fortalecimiento de habilidades del siglo XXI y el ejercicio de la ciudadanía a adolescentes y jóvenes".

Funciones que ejerció con responsabilidad, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones desde el 01 de Enero hasta 30 de Julio de 2022.

Para constancia se firma en Cartagena de Indias a los Veinticinco (25) día del mes de Agosto de Dos Mil Veintidós (2022).

Atentamente,

Alberto Arturo Hernández torres
Representante Legal

Dirección: Barrio El Recreo carrera 80C # 31ª - 19
E-mail: corpoataoleafro@hotmail.com
Teléfonos: 318 5196231 – 6925136

FUNDACOL
NIT: 900.922.079-2

LA SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO MULTICULTURAL "FUNDACOL"

CERTIFICA QUE:

ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.066.718.338, presto sus servicios como Asesor Metodológico, mediante contrato de prestación de servicios en el programa Generaciones Sacúdete, en el marco del contrato de aporte N° 0278 - 2021 suscrito entre la Fundación para el Desarrollo Multicultural "FUNDACOL" y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, cuyo objeto fue "acompañar a adolescentes y jóvenes entre los 14 y los 28 años en la formulación de proyectos de vida, a través de procesos de formación y acompañamiento basados en metodologías disruptivas para el fortalecimiento de habilidades del siglo XXI y el ejercicio de la ciudadanía a adolescentes y jóvenes".

Funciones que ejerció con responsabilidad, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones desde el 07 de Julio hasta 15 de Diciembre de 2021.

Para constancia se firma en Cartagena de Indias a los Veinticinco (25) día del mes de Agosto de Dos Mil Veintidós (2022).

Cordialmente,

MAIRA ALEJANDRA RODRIGUEZ
Representante Legal FUNDACION PARA EL DESARROLLO MULTICULTURAL "FUNDACOL"
Dirección: Barrió Alameda la Victoria Mz H Lt. 10
E-mail: fundacol2011@gmail.com

NIT: 901.318.107-4

Cartagena de Indias, D.T. y C., enero 25 de 2021.

CÍRCULOS y TIEMPOS - FEST UNIÓN TEMPORAL
NIT: 901.318.107-4

CERTIFICA QUE:

Nombre:	ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO		**No Identificación:**	1.066.718.338	
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		**Rol/Cargo:**	COORDINADOR(A) MUNICIPAL	
Honorarios Mensual:	$ 4.550.000		**Municipio:**	MONTELÍBANO, CÓRDOBA	
No. Contrato:	C&T-359-2019	**Inicio:**	05 de octubre de 2019	**Terminación:**	24 de marzo de 2020
Prestó sus Servicios Profesionales en el marco del contrato No. 203 de 2019 celebrado entre el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL** y **CÍRCULOS Y TIEMPOS – FEST UNIÓN TEMPORAL,** para la implementación del programa Familias en su Tierra – FEST VII zona VI.					

Actividades Principales:

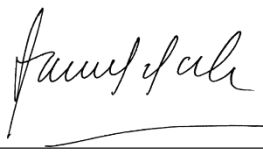
1. Aplicar y apoyar las actividades de divulgación de las normas del sistema de SGSST.
2. Apoyar en los procesos de convocatoria y selección del personal a cargo del nivel Territorial (Gestores(as)), en los departamentos y municipios que le sean requeridos, asegurando el cumplimiento del Anexo Técnico del Programa Familias en su Tierra – FEST.
3. Verificar el buen diligenciamiento de los documentos e informes del personal a cargo del nivel Territorial (Gestores(as)) y, así como la verificación del aporte por concepto de seguridad social de acuerdo a los plazos establecidos.
4. Apoyar el desarrollo de los procesos de transferencia de capacidades para el personal a cargo del nivel Territorial (Gestores(as)), de acuerdo con los lineamientos y cronograma establecido por **PROSPERIDAD SOCIAL** y las necesidades que puedan identificarse en el territorio.
5. Liderar y acompañar el proceso en la vinculación de los hogares; asegurar el cumplimiento de todas las actividades en los tiempos establecidos con los requisitos técnicos definidos y con los indicadores y metas asignadas en el municipio; coordinar, orientar y liderar la planeación, concertación, formulación, viabilidad, ejecución y seguimiento de los componentes de seguridad alimentaria, vivir mi casa (Programa Casa Digna Vida Digna), proyecto productivo y fortalecimiento social y comunitario; mantener comunicación y articulación constante con la alcaldía y actores locales que intervienen en el programa, verificar y entregar de acuerdo con los lineamientos dados por Prosperidad Social la información y archivo del municipio.
6. Liderar la planeación, implementación y el seguimiento de las directrices de acompañamiento familiar y comunitario de acuerdo a los lineamientos.

7. Liderar la implementación de los ciclos operativos de los territorios a cargo conforme a los lineamientos establecidos por **PROSPERIDAD SOCIAL**.
8. Liderar la estructuración del Plan de Cobertura, supervisando la asignación del personal a cargo del nivel Territorial (Gestores(as)), de los municipios asignados.
9. Planear, aprobar y hacer seguimiento a los planes de actividades del personal a cargo del nivel Territorial (Gestores(as)), contribuyendo al cumplimiento del plan de trabajo del Operador.
10. Ejecutar su plan de actividades de acuerdo con lo establecido por el Operador, contribuyendo al cumplimiento del plan de trabajo.

11. Hacer seguimiento a las actividades realizadas por el personal a cargo del nivel Territorial (Gestores(as)), que le sean asignados, en el marco de la implementación del Programa Familias en su Tierra – FEST.
12. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el Operador o **PROSPERIDAD SOCIAL**.
13. Implementar mecanismos de seguimiento a la calidad del trabajo desarrollado por el personal a cargo del nivel Territorial (Gestores(as)).
14. Hacer seguimiento al avance del acompañamiento en los municipios correspondientes al territorio asignado.
15. Realizar seguimiento a la entrega oportuna y calidad de la información solicitada por el Operador y/o **PROSPERIDAD SOCIAL** respecto al estado de implementación Programa Familias en su Tierra – FEST. en el territorio a cargo.
16. Hacer seguimiento y generar las alertas correspondientes al proceso de cargue de la información en el Sistema de Información Misional.
17. Apoyo en la Gestión Administrativa y Financiera; revisión, validación y autorización de cuentas de cobros y movilidad de Gestores(as) por Componentes.
18. Apoyo a Operaciones y Logística en la realización en el proceso de ejecución de actividades Operativas y/o Administrativas, siguiendo los lineamientos y requerimientos por el área encargada.
19. Apoyo a Gestión Documental, realizando el adecuado tratamiento a los documentos, de acuerdo a los requerimientos y lineamientos establecidos por el área encargada.

Se expide el presente a solicitud del (a) interesado(a).

Cordialmente,



JAIME DE LA CRUZ ZUBIRÍA
Representante Legal
Círculos y Tiempos - FEST Unión Temporal
Programa Familias en su Tierra – FEST VII ZONA VI
Teléfono: (035) 6725205

 Cartagena de Indias, D.T. y C., enero 25 de 2021.

CÍRCULOS y TIEMPOS - FEST UNIÓN TEMPORAL
NIT: 901.318.107-4

CERTIFICA QUE:

Nombre:	ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO		**No Identificación:**	1.066.718.338	
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		**Rol/Cargo:**	COORDINADOR(A) MUNICIPAL	
Honorarios Mensual:	$ 4.550.000		**Municipio:**	MONTELÍBANO, CÓRDOBA	
No. Contrato:	C&T-61-2020	**Inicio:**	22 de mayo de 2020	**Terminación:**	30 de noviembre de 2020
Prestó sus Servicios Profesionales en el marco del contrato No. 203 de 2019 celebrado entre el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL** y **CÍRCULOS Y TIEMPOS – FEST UNIÓN TEMPORAL,** para la implementación del programa Familias en su Tierra – FEST VII zona VI.					

Actividades Principales:

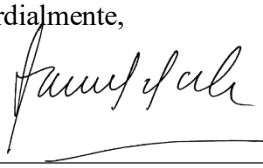
1. Aplicar y apoyar las actividades de divulgación de las normas del sistema de SGSST.
2. Aplicar los protocolos de bioseguridad establecidos en el documento "Protocolo de Bioseguridad de CÍRCULOS Y TIEMPOS – FEST UNIÓN TEMPORAL".
3. Apoyar en los procesos de convocatoria y selección del personal a cargo del nivel Territorial (Gestores(as)), en los departamentos y municipios que le sean requeridos, asegurando el cumplimiento del Anexo Técnico del Programa Familias en su Tierra – FEST.
4. Verificar el buen diligenciamiento de los documentos e informes del personal a cargo del nivel Territorial (Gestores(as)) y, así como la verificación del aporte por concepto de seguridad social de acuerdo a los plazos establecidos.
5. Apoyar el desarrollo de los procesos de transferencia de capacidades para el personal a cargo del nivel Territorial (Gestores(as)), de acuerdo con los lineamientos y cronograma establecido por **PROSPERIDAD SOCIAL** y las necesidades que puedan identificarse en el territorio.
6. Realizar actividades virtuales bajo los parámetros establecidos por EL DEPARTAMENTO ADMNISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - PROSPERIDAD SOCIAL.
7. Utilizar herramientas tecnológicas necesarias para realizar acompañamiento virtual a los hogares participantes del Programa Familias en su Tierra – FEST.
8. Liderar y acompañar el proceso en la vinculación de los hogares; asegurar el cumplimiento de todas las actividades en los tiempos establecidos con los requisitos técnicos definidos y con los indicadores y metas asignadas en el municipio; coordinar, orientar y liderar la planeación, concertación, formulación, viabilidad, ejecución y seguimiento de los componentes de seguridad alimentaria, vivir mi casa (Programa Casa Digna Vida Digna), proyecto productivo y fortalecimiento social y comunitario; mantener comunicación y articulación constante con la alcaldía y actores locales que intervienen en el programa, verificar y entregar de acuerdo con los lineamientos dados por Prosperidad Social la información y archivo del municipio.
9. Liderar la planeación, implementación y el seguimiento de las directrices de acompañamiento familiar y comunitario de acuerdo a los lineamientos.

10. Liderar la implementación de los ciclos operativos de los territorios a cargo conforme a los lineamientos establecidos por **PROSPERIDAD SOCIAL**.

11. Liderar la estructuración del Plan de Cobertura, supervisando la asignación del personal a cargo del nivel Territorial (Gestores(as)), de los municipios asignados.
12. Planear, aprobar y hacer seguimiento a los planes de actividades del personal a cargo del nivel Territorial (Gestores(as)), contribuyendo al cumplimiento del plan de trabajo del Operador.
13. Ejecutar su plan de actividades de acuerdo con lo establecido por el Operador, contribuyendo al cumplimiento del plan de trabajo.
14. Hacer seguimiento a las actividades realizadas por el personal a cargo del nivel Territorial (Gestores(as)), que le sean asignados, en el marco de la implementación del Programa Familias en su Tierra – FEST.
15. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el Operador o **PROSPERIDAD SOCIAL**.
16. Implementar mecanismos de seguimiento a la calidad del trabajo desarrollado por el personal a cargo del nivel Territorial (Gestores(as)).
17. Hacer seguimiento al avance del acompañamiento en los municipios correspondientes al territorio asignado.
18. Realizar seguimiento a la entrega oportuna y calidad de la información solicitada por el Operador y/o **PROSPERIDAD SOCIAL** respecto al estado de implementación Programa Familias en su Tierra – FEST. en el territorio a cargo.
19. Hacer seguimiento y generar las alertas correspondientes al proceso de cargue de la información en el Sistema de Información Misional.
20. Apoyo en la Gestión Administrativa y Financiera; revisión, validación y autorización de cuentas de cobros y movilidad de Gestores(as) por Componentes.
21. Apoyo a Operaciones y Logística en la realización en el proceso de ejecución de actividades Operativas y/o Administrativas, siguiendo los lineamientos y requerimientos por el área encargada.
22. Apoyo a Gestión Documental, realizando el adecuado tratamiento a los documentos, de acuerdo a los requerimientos y lineamientos establecidos por el área encargada.

Se expide el presente a solicitud del (a) interesado(a).

Cordialmente,



JAIME DE LA CRUZ ZUBIRÍA
Representante Legal
Círculos y Tiempos - FEST Unión Temporal
Programa Familias en su Tierra – FEST VII ZONA VI
Teléfono: (035) 6725205

ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO

Psicóloga T.P 153339
Especialista en Educación y Diversidad
E-mail adrianismartinezpsico@gmail.com
Cel. 3135131090 -3024225202

Nit 806016595-4

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN SOCIOCULTURAL DE AFRODESCENDIENTES ATAOLE

CERTIFICA QUE:

ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO, identificada con cédula de ciudadanía N° 1066718338, presto sus servicios como COORDINADOR PEDAGOGICO, mediante contrato de prestación de servicio en el programa de atención integral a la primera infancia en MODALIDAD FAMILIAR, en el marco del contrato de aporte N° 0433 - 2017 suscrito entre la Corporación Sociocultural de Afrodescendientes Ataole y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, cuyo objeto es "prestar el servicio de atención, educación inicial y cuidado a niños y niñas menores de cinco años, o hasta su ingreso al grado de transición, con el fin de promover el desarrollo integral de la primera infancia con calidad, de conformidad con los lineamientos, manual, operativo, las directrices parámetros y estándares establecidos por el ICBF en el marco de la estrategia de la atención integral", Con un sueldo de dos Millones cuatrocientos setenta y cuatro Mil pesos ($2.374.000 M/C).

Funciones que ejerció con responsabilidad, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de su deber, desde 01 de Febrero de 2018 hasta 30 de Noviembre de 2018

Para constancia se firma en Cartagena de Indias a los Ocho (10) días del mes de Diciembre de Dos Mil Diecisiete (2018).

Atentamente,

Alberto Arturo Hernández torres
Representante Legal

CORPORACIÓN SOCIOCULTURAL DE AFRODESCENDIENTES

ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO

Psicóloga T.P 153339
Especialista en Educación y Diversidad
E-mail adrianismartinezpsico@gmail.com
Cel. 3135131090 -3024225202

Nit 806016595-4

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN SOCIOCULTURAL DE AFRODESCENDIENTES ATAOLE

CERTIFICA QUE:

ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO, identificada con cédula de ciudadanía N° 1066718338, presto sus servicios como COORDINADOR PEDAGOGICO, mediante contrato de prestación de servicio en el programa de atención integral a la primera infancia en MODALIDAD FAMILIAR E INSTITUCIONAL, en el marco del contrato de aporte N° 0892 y 0891 - 2016 suscrito entre la Corporación Sociocultural de Afrodescendientes Ataole y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, cuyo objeto es "prestar el servicio de atención, educación inicial y cuidado a niños y n iñas menores de cinco años, o hasta su ingreso al grado de transición, con el fin de promover el desarrollo integral de la primera infancia con calidad, de conformidad con los lineamientos, manual, operativo, las directrices parámetros y estándares establecidos por el ICBF en el marco de la estrategia de la atención integral", Con un sueldo de dos Millones cuatrocientos setenta y cuatro Mil pesos ($2.474.000 M/C).

Funciones que ejerció con responsabilidad, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de su deber, desde 16 de Enero de 2017 hasta 15 de Diciembre de 2017

Para constancia se firma en Cartagena de Indias a los Ocho (20) días del mes de Diciembre de Dos Mil Diecisiete (2017).

Atentamente,

Alberto Arturo Hernández torres
Representante Legal

CORPORACIÓN SOCIOCULTURAL DE AFRODESCENDIENTES

UNIÓN TEMPORAL GRUPO TRES

NIT. 901.115.519 - 3

CERTIFICA QUE:

CONTRATISTA	ADRIANIS MARTINEZ OTERO
C.C No.	1066718338
ROL DESEMPEÑADO	Coordinador(a) Local
No. CONTRATO	G3-20
MODALIDAD	Prestación de Servicios
OBJETO DE CONTRATO	Prestar sus servicios como Coordinador(a) Local en el/los municipio/s de Mahates y María La Baja del GRUPO No 4. BOLIVAR – SAN ANDRÉS, para trabajar en el contrato No 475 suscrito entre Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y la Unión Temporal Grupo Tres.
FECHA DE INICIO	13 de noviembre de 2017
FECHA DE FINALIZACIÓN	30 de Junio de 2018
HONORARIOS / MES DEVENGADOS	$2.800.000 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE)

Entre las **OBLIGACIONES** especiales se encontraban:

1. **Obligaciones Generales de Apoyo**

1.1. Apoyar la adecuada implementación del Sistema Integrado de Gestión de la ENTIDAD CONTRATANTE en lo referente a utilización de formatos estandarizados, actualización de manuales, instructivos, protocolos y demás documentos y registros relacionados.
1.2. Conforme a su criterio implementar las políticas de seguridad de la ENTIDAD CONTRATANTE para el adecuado uso y manejo de la información.
1.3. Hacer uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, espacios y reuniones realizados conforme a lo suministrado por el DEPARTAMENTO ADMNISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - PROSPERIDAD SOCIAL.
1.4. Contribuir desde su rol con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o

Scanned by CamScanner

impacto del proyecto, o de cualquiera de sus componentes, en los que la ENTIDAD CONTRATANTE lo requiera.

1.5. Conforme con lo concertado con LA ENTIDAD CONTRATANTE procurar cumplir con las pautas y lineamientos acordados con la Administración General del proyecto.

1.6. Tratar con el debido respeto a sus compañeros(as) de actividades y/o el grupo administrativo del Proyecto.

1.7. No difamar ni desprestigiar el buen nombre de la **UNIÓN TEMPORAL GRUPO TRES** y/o **el** DEPARTAMENTO ADMNISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL **PROSPERIDAD SOCIAL** y demás organizaciones en el marco de la implementación de la estrategia de superación de pobreza Unidos, en los espacios públicos o privados donde se desenvuelva.

1.8. No hacer proselitismo político, usando el nombre ni los distintivos del proyecto, ni comprometiendo la idoneidad e imparcialidad del proyecto.

2. Obligaciones enmarcadas en el proceso operativo y de acompañamiento familiar y comunitario

2.1. Garantizar un sistema de comunicación en doble vía para el seguimiento y monitoreo de las acciones contempladas en el plan de trabajo, que permita contar con información en tiempo real en lo referente la coordinación operativa de la Estrategia Unidos, registros documentales y demás archivos derivados de la ejecución del proyecto en medio físico y digital.

2.2. Aplicar y apoyar las actividades de divulgación de las normas del sistema de SGSST.

2.3. Aplicar normas de calidad en la presentación de evidencias e informes del proyecto.

2.4. Cumplir con los requerimientos del sistema de gestión documental de la entidad CONTRATANTE.

2.5. Contribuir a la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de PROSPERIDAD SOCIAL en lo referente a la utilización de formatos estandarizados, manuales operativos, instructivos, protocolos y demás documentos y registros relacionados y hacer seguimiento a la implementación por parte de los cogestores sociales.

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

2.7. Verificar en el equipo de Cogestores Sociales el uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, reuniones y espacios realizados en los municipios que están bajo su responsabilidad, así como, la utilización de la imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL de acuerdo con las indicaciones de la Entidad.

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

2.9. Al finalizar el contrato, hacer entrega de los equipos y elementos de identificación que le fueron suministrados por el Operador para su implementación y hacer seguimiento a las entregas realizadas por los cogestores sociales.

2.10. Participar en los procesos de convocatoria y selección de Cogestores Sociales en los municipios que le sean asignados para tal fin.

2.11. Presentar los informes, formatos y demás soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades programadas a su rol en los periodos establecidos, así como los informes de la implementación de la Estrategia UNIDOS en los municipios asignados.

2.12. Participar en los procesos de orientación metodológica conforme a los lineamientos temáticos y

Scanned by CamScanner

metodológicos de PROSPERIDAD SOCIAL, relacionados con la implementación de la Estrategia.

2.13. Realizar y/o apoyar los procesos de orientación metodológica de los Cogestores Sociales, de acuerdo con los lineamientos y cronograma establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL y las necesidades que puedan identificarse en el territorio.

2.14. Apoyar en la identificación de las necesidades de orientación metodológica y de fortalecimiento necesarias para mejorar la gestión de los Cogestores Sociales, con los hogares y las comunidades asignadas y coordinar con el contratista de orientación metodológica el apoyo correspondiente a los fortalecimientos temáticos o seguimientos requeridos.

2.15. Liderar la planeación, implementación y el seguimiento de las directrices de acompañamiento familiar y comunitario de acuerdo a los lineamientos, en los municipios a cargo.

2.16. Realizar la asignación de cogestores sociales para el acompañamiento de los hogares focalizados.

2.17. Planear, aprobar y hacer seguimiento a los planes de actividades de los cogestores sociales contribuyendo al cumplimiento del plan de trabajo el Operador.

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

2.19. Realizar seguimiento a la calidad del trabajo desarrollado por los cogestores sociales, sobre la atención brindada a los hogares en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.

2.20. Verificar el adecuado registro de información por parte de los cogestores sociales en el sistema de información.

2.21. Monitorear el proceso de acompañamiento de los hogares y las comunidades a través del sistema de información.

2.22. Hacer seguimiento al avance en la solución de los casos presentados ante la Mesa de servicios por los Cogestores Sociales de los municipios que le sean asignados.

2.23. Coordinar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales en los municipios asignados, conforme a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL.

2.24. Coordinar el levantamiento y consolidación de información específica de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario de acuerdo a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL.

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

2.26. Realizar seguimiento y dar cumplimiento oportuno al desarrollo de las solicitudes u órdenes de servicio de acompañamiento y gestión de oferta, según los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL.

2.27. Coordinar operativamente las actividades de socialización de información de oferta familiar y comunitaria disponible para los hogares y las comunidades priorizadas en los municipios asignados, mediante la difusión, búsqueda, convocatoria y el acompañamiento a los hogares y comunidades.

2.28. Entregar a los Cogestores Sociales la información sobre ofertas y rutas de atención, de manera precisa y oportuna, para los hogares y comunidades priorizadas por la Estrategia UNIDOS y hacer seguimiento de la entrega de la información a los hogares.

2.29. Desarrollar de manera periódica, reuniones con Cogestores Sociales, en las cuales se identifiquen y socialicen aprendizajes y buenas prácticas en las ofertas a las que acceden los hogares y las comunidades priorizadas por la Estrategia, que permitan identificar la pertinencia, calidad y

Scanned by CamScanner

oportunidad de los servicios que se prestan de acuerdo con los lineamientos.

2.30. Apoyar la coordinación de sistemas de información y comunicaciones, enviando ubicación, utilizando las pagina y/o portales necesarios para la ejecución del proyecto, en los que de ser necesario se deben reportar las evidencias y los seguimientos de las sesiones de acompañamiento.

2.31. Cumplir con los indicadores establecidos en el marco de ejecución del proyecto.

Se expide esta certificación en la ciudad de Cartagena de Indias D, T y C. a los 11 días del mes de octubre de 2018.

Atentamente.

JAIME DE LA CRUZ ZUBIRÍA
Representante Legal
Unión Temporal Grupo Tres
Estrategia Unidos: Bolívar - San Andrés
Teléfono: (035)6447694 - 6725205

Scanned by CamScanner

UNIÓN TEMPORAL GRUPO TRES

NIT. 901.115.519 - 3

CERTIFICA QUE:

CONTRATISTA	ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO
C.C No.	1066718338
ROL DESEMPEÑADO	Coordinador(a) Local
No. CONTRATO	G3-20-A
MODALIDAD	Prestación de Servicios
OBJETO DE CONTRATO	Prestar sus servicios como Coordinador(a) Local en el/los municipio(s) de **Mahates y María La Baja** del GRUPO No 4. BOLIVAR – SAN ANDRÉS, para trabajar en el contrato No 475 suscrito entre Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y la Unión Temporal Grupo Tres.
FECHA DE INICIO	01 de julio de 2018
FECHA DE FINALIZACIÓN	15 de septiembre de 2018
HONORARIOS / MES DEVENGADOS	$2.800.000 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE)

Entre las **OBLIGACIONES** especiales se encontraban:

1. **Obligaciones Generales de Apoyo**

1.1. Apoyar la adecuada implementación del Sistema Integrado de Gestión de la ENTIDAD CONTRATANTE en lo referente a utilización de formatos estandarizados, actualización de manuales, instructivos, protocolos y demás documentos y registros relacionados.
1.2. Conforme a su criterio implementar las políticas de seguridad de la ENTIDAD CONTRATANTE para el adecuado uso y manejo de la información.
1.3. Hacer uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, espacios y reuniones realizados conforme a lo suministrado por el DEPARTAMENTO ADMNISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - PROSPERIDAD SOCIAL.
1.4. Contribuir desde su rol con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o

Scanned by CamScanner

impacto del proyecto, o de cualquiera de sus componentes, en los que la ENTIDAD CONTRATANTE lo requiera.

1.5. Conforme con lo concertado con LA ENTIDAD CONTRATANTE procurar cumplir con las pautas y lineamientos acordados con la Administración General del proyecto.

1.6. Tratar con el debido respeto a sus compañeros(as) de actividades y/o el grupo administrativo del Proyecto.

1.7. No difamar ni desprestigiar el buen nombre de la **UNIÓN TEMPORAL GRUPO TRES** y/o **el** DEPARTAMENTO ADMNISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL **PROSPERIDAD SOCIAL** y demás organizaciones en el marco de la implementación de la estrategia de superación de pobreza Unidos, en los espacios públicos o privados donde se desenvuelva.

1.8. No hacer proselitismo político, usando el nombre ni los distintivos del proyecto, ni comprometiendo la idoneidad e imparcialidad del proyecto.

2. Obligaciones enmarcadas en el proceso operativo y de acompañamiento familiar y comunitario

2.1. Garantizar un sistema de comunicación en doble vía para el seguimiento y monitoreo de las acciones contempladas en el plan de trabajo, que permita contar con información en tiempo real en lo referente la coordinación operativa de la Estrategia Unidos, registros documentales y demás archivos derivados de la ejecución del proyecto en medio físico y digital.

2.2. Aplicar y apoyar las actividades de divulgación de las normas del sistema de SGSST.

2.3. Aplicar normas de calidad en la presentación de evidencias e informes del proyecto.

2.4. Cumplir con los requerimientos del sistema de gestión documental de la entidad CONTRATANTE.

2.5. Contribuir a la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de PROSPERIDAD SOCIAL en lo referente a la utilización de formatos estandarizados, manuales operativos, instructivos, protocolos y demás documentos y registros relacionados y hacer seguimiento a la implementación por parte de los cogestores sociales.

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

2.7. Verificar en el equipo de Cogestores Sociales el uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, reuniones y espacios realizados en los municipios que están bajo su responsabilidad, así como, la utilización de la imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL de acuerdo con las indicaciones de la Entidad.

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

2.9. Al finalizar el contrato, hacer entrega de los equipos y elementos de identificación que le fueron suministrados por el Operador para su implementación y hacer seguimiento a las entregas realizadas por los cogestores sociales.

2.10. Participar en los procesos de convocatoria y selección de Cogestores Sociales en los municipios que le sean asignados para tal fin.

2.11. Presentar los informes, formatos y demás soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades programadas a su rol en los periodos establecidos, así como los informes de la implementación de la Estrategia UNIDOS en los municipios asignados.

2.12. Participar en los procesos de orientación metodológica conforme a los lineamientos temáticos y

Scanned by CamScanner

metodológicos de PROSPERIDAD SOCIAL, relacionados con la implementación de la Estrategia.

2.13. Realizar y/o apoyar los procesos de orientación metodológica de los Cogestores Sociales, de acuerdo con los lineamientos y cronograma establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL y las necesidades que puedan identificarse en el territorio.

2.14. Apoyar en la identificación de las necesidades de orientación metodológica y de fortalecimiento necesarias para mejorar la gestión de los Cogestores Sociales, con los hogares y las comunidades asignadas y coordinar con el contratista de orientación metodológica el apoyo correspondiente a los fortalecimientos temáticos o seguimientos requeridos.

2.15. Liderar la planeación, implementación y el seguimiento de las directrices de acompañamiento familiar y comunitario de acuerdo a los lineamientos, en los municipios a cargo.

2.16. Realizar la asignación de cogestores sociales para el acompañamiento de los hogares focalizados.

2.17. Planear, aprobar y hacer seguimiento a los planes de actividades de los cogestores sociales contribuyendo al cumplimiento del plan de trabajo el Operador.

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

2.19. Realizar seguimiento a la calidad del trabajo desarrollado por los cogestores sociales, sobre la atención brindada a los hogares en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.

2.20. Verificar el adecuado registro de información por parte de los cogestores sociales en el sistema de información.

2.21. Monitorear el proceso de acompañamiento de los hogares y las comunidades a través del sistema de información.

2.22. Hacer seguimiento al avance en la solución de los casos presentados ante la Mesa de servicios por los Cogestores Sociales de los municipios que le sean asignados.

2.23. Coordinar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales en los municipios asignados, conforme a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL.

2.24. Coordinar el levantamiento y consolidación de información específica de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario de acuerdo a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL.

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

2.26. Realizar seguimiento y dar cumplimiento oportuno al desarrollo de las solicitudes u órdenes de servicio de acompañamiento y gestión de oferta, según los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL.

2.27. Coordinar operativamente las actividades de socialización de información de oferta familiar y comunitaria disponible para los hogares y las comunidades priorizadas en los municipios asignados, mediante la difusión, búsqueda, convocatoria y el acompañamiento a los hogares y comunidades.

2.28. Entregar a los Cogestores Sociales la información sobre ofertas y rutas de atención, de manera precisa y oportuna, para los hogares y comunidades priorizadas por la Estrategia UNIDOS y hacer seguimiento de la entrega de la información a los hogares.

2.29. Desarrollar de manera periódica, reuniones con Cogestores Sociales, en las cuales se identifiquen y socialicen aprendizajes y buenas prácticas en las ofertas a las que acceden los hogares y las comunidades priorizadas por la Estrategia, que permitan identificar la pertinencia, calidad y

Scanned by CamScanner

oportunidad de los servicios que se prestan de acuerdo con los lineamientos.

2.30. Apoyar la coordinación de sistemas de información y comunicaciones, enviando ubicación, utilizando las pagina y/o portales necesarios para la ejecución del proyecto, en los que de ser necesario se deben reportar las evidencias y los seguimientos de las sesiones de acompañamiento.

2.31. Cumplir con los indicadores establecidos en el marco de ejecución del proyecto.

Se expide esta certificación en la ciudad de Cartagena de Indias D, T y C. a los 11 días del mes de octubre de 2018.

Atentamente.

JAIME DE LA CRUZ ZUBIRÍA
Representante Legal
Unión Temporal Grupo Tres
Estrategia Unidos: Bolívar – San Andrés
Teléfono: (035)6447694 - 6725205

Scanned by CamScanner

FUCOLDE
Fundación Colombiana para el Desarrollo
NIT 900.533.650-0

LA FUNDACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO **FUCOLDE**

CERTIFICA QUE:

El (a) Señor (a) **ADRIANIS PATRICIA MARTINEZ OTERO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 1066718338 estuvo vinculado (a) con nuestra organización bajo las siguientes condiciones:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Precio Global Fijo **N° F-RRHH-PS-0004-04-16** desde el día 01 de Abril de 2016 hasta el día 30 de Diciembre de 2016, prestando por sus propios medios en forma independiente y con plena autonomía técnica, administrativa y directiva sus servicios profesionales para socializar e implementar el Programa Integral Niños, Niñas y Adolescentes con Oportunidades – Casas Lúdicas, durante la fase de construcción del componente de infraestructura del Programa en Cartagena Bolívar. Devengando unos honorarios totales por valor de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 18000000)**.

La presente se expide a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C, a los Veintitrés (23) días del mes de Febrero del año Dos Mil Diecisiete (2017).

Cordialmente,

LUIS ROBERTO GAITAN
Representante Legal
FUCOLDE