Carrera 12 No. 97-04 Piso 4
Bogotá, Colombia
+571 3907907

FUNDACION MSI COLOMBIA
Nit. 900.149.127-2
En su calidad de mandatario de MSI

Certifica que

El señor, **ARNOBIO CÓRDOBA PALACIOS** identificado con la cédula de ciudadanía No. **19.493.440** de Bogotá D.C, desarrollo un contrato de prestación de servicios para la actividad NAR601, con la Vicepresidencia de la República y con Management Systems International en el marco del Programa Colombia Transforma, bajo las siguientes condiciones:

Tipo de Contrato: Prestación de servicios No. 6138-100.04 NAR601.01

Vigencia: Del 2 de febrero de 2024 al 31 de julio de 2024.

Objetivo del contrato: Contratación de un (1) Profesional en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Economía o afines, deseable posgrado en Administración, Gerencia y/o Proyectos para contribuir con el mejoramiento de la capacidad técnica, administrativa y de gestión del Banco regional de proyectos que hacen parte de la Región de Planificación y Gestión del Norte del Cauca AMUNORCA RPG mediante el ajuste técnico de 16 proyectos agroindustriales, de infraestructura de transporte, deporte, agua potable y saneamiento básico (4 proyectos en total si los proyectos se convierten en regionales) para el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades, con el fin de lograr la viabilidad de los proyectos en las diferentes fuentes de financiación público y privadas.

Descripción de Actividades y Responsabilidades

1. 1.Elaborar junto con el equipo de consultores la metodología y el plan de trabajo detallado que incluya cronograma de actividades.
2. Coordinar reuniones y mesas técnicas presenciales y/o virtuales para los ajustes de proyectos con articulación de las Entidades Territoriales, DNP, Ministerios.
3. Coordinar la entrega de los ajustes solicitados por el ente rector a las Entidades Territoriales para su presentación ante el DNP y el ente rector de los proyectos objeto de la consultoría.
4. Reportar quincenalmente a Vicepresidencia y AMUNORCA sobre las gestiones realizadas.
5. Realizar la recepción y revisión de los informes parciales y finales de los consultores a cargo.
6. Coordinar con Vicepresidencia y el Programa Colombia Transforma la logística para el desarrollo
7. de las actividades en el marco del contrato, acorde al plan de trabajo y cronograma de actividades.

Valor total del contrato: Se realizaron pagos por concepto de honorarios a razón de una tasa diaria de COP $371,162,79 para un total de COP $43.982.790 durante la vigencia de los contratos.

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, a los dieciséis (16) días del mes de agosto de 2024.

Cordialmente,

Oscar RiveraPalacio
Oscar RiveraPalacio (Aug 26, 2024 09:22 CDT)

Oscar Andrés Rivera Palacio
Gerente de Administración y Finanzas
Programa Colombia Transforma

Bogotá D.C., 26 de septiembre de 2022

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

CERTIFICACIÓN

CERT22-002620 / GFPU 13082000

Clave:Htzt8V5IFA

LA JEFE DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

HACE CONSTAR:

Que **ARNOBIO CÓRDOBA PALACIOS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **19.493.440,** laboró en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, durante el lapso comprendido entre el 3 de mayo de 2021 y el 12 de septiembre de 2022.

Que mediante Resolución No 0725 del 9 de septiembre de 2022, le fue aceptada su renuncia.

Que al momento de su retiro desempeñaba el cargo de **Asesor Presidencial II Código 2231**, en la Oficina del Alto Comisionado para la Paz - Grupo de Temática.

Que de acuerdo con el manual de funciones y requisitos de la entidad, las funciones desempeñadas por **ARNOBIO CÓRDOBA PALACIOS,** fueron las siguientes:

1. Generar los documentos e insumos técnicos, en coordinación con otras entidades del estado cuando así se requiera, que orienten y apoyen la determinación de la agenda de negociación y la adopción de decisiones en el marco de mesas de diálogo y suscripción de acuerdos de paz con grupos armados organizados al margen de la ley.
2. Participar en las mesas de conversaciones y asegurar el apoyo necesario a los negociadores.

Bogotá D.C., 26 de septiembre de 2022

3. Asesorar y apoyar el diseño de las medidas de alistamiento que posibiliten el cumplimiento de los acuerdos de paz.
4. Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional de acuerdo con las necesidades, acorde con los lineamientos establecidos por el Despacho del Jefe de Gabinete y en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC.
5. En coordinación con el Grupo de Legalidad y Convivencia, orientar y asistir a las diferentes entidades e instancias responsables de la implementación de los acuerdos de paz en la comprensión del contenido y visión de lo acordado.
6. En coordinación con el Grupo de Legalidad y Convivencia, consolidar información a partir del diálogo social intersectorial y territorial para la generación de insumos, diagnósticos y escenarios prospectivos.
7. Las demás que le asigne el superior inmediato, acorde con la naturaleza del cargo.

Que a **ARNOBIO CÓRDOBA PALACIOS** se le reconocían los siguientes valores, los cuales fueron tomados del Sistema de Gestión Humana- KACTUS - Módulo de Nómina así:

Con una Asignación Básica Mensual de	**$10.538.408.00**
Prima Técnica No Salarial	**$5.269.204.00**
Total Mensual	**$15.807.612.00**

La presente constancia se expide con base en la información que reposa en la historia laboral del exfuncionario y a solicitud del interesado.

Firmado digitalmente por:
GILMA PATRICIA RAMIREZ RODRÍGUEZ
Jefe Área De Talento Humano
Fecha: 2022.09.26 12:55:53 - 05:00

Elaboró: Jenny Plazas
Revisó: Carlos Giraldo

OFI21-00038896 / IDM 13090000
(CITE ESTE NÚMERO PARA INFORMACIÓN Y/O PARA ENVIAR COMUNICACIÓN)
Bogotá D.C., 17 de marzo de 2021

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL FONDO DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA LA PAZ
NIT 899.999.083-0

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos del Fondo de Programas Especiales para la Paz, se constata que **ARNOBIO CORDOBA PALACIOS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **19.493.440**, ha suscrito contrato de Prestación de Servicios, según la siguiente discriminación:

TIPO DE CONTRATO	NÚMERO	ENTIDAD CONTRATANTE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR TOTAL
Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión	FP-037 de 2019	Fondo de Programas Especiales para la Paz	02-ene-19	30-abr-19	$ 61.364.333,00
OBJETO	EL CONTRATISTA se obliga a prestar a LA ENTIDAD, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios para apoyar el desarrollo de los asuntos de carácter étnico-territoriales con énfasis en las comunidades afrodescendientes, coordinando y apoyando las iniciativas que fomenten la trasformación de la conflictividad social en el sector, el diálogo social y la generación de insumos para el desarrollo de estas estrategias.				
OBLIGACIONES	1. Adelantar actividades de relacionamiento con las entidades de gobierno que atiendan tareas de carácter étnico-territoriales con énfasis en las comunidades afrodescendientes. 2. Brindar apoyo en el desarrollo de estrategias de carácter étnico-territoriales con énfasis en las comunidades afrodescendientes que tenga como propósito fomentar la trasformación de la conflictividad social en el sector, el diálogo social y la reconciliación. 3. Proyectar los insumos que sean requeridos por el supervisor del contrato, que permitan el desarrollo de estrategias que fomenten la transformación de la conflictividad social en el sector, el diálogo social y la reconciliación. 4. Apoyar la planificación y coordinación de actividades étnico-territoriales que tengan como propósito fomentar la trasformación de la conflictividad social en el sector, el diálogo social y la reconciliación. 5. Participar en las actividades étnico-territoriales realizadas por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz que tengan como propósito promover la transformación de la conflictividad social sectorial, el dialogo social y la reconciliación.				

	6. Participar en las reuniones que correspondan de acuerdo a las orientaciones del supervisor. 7. Asistir a los comités, de grupos de trabajo y demás reuniones de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Alto Comisionado para la Paz. 8. Presentar los informes verbales o escritos que le sean solicitados por el Alto Comisionado para la Paz, o quien haga sus veces, como supervisor del contrato. 9. Realizar los desplazamientos nacionales o internacionales que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual previo visto bueno del Supervisor del contrato, cuyos gastos de tiquetes y gastos de viaje se encontrarán a cargo de la entidad contratante. 10. Supervisar los contratos que le sean designados por el Alto Comisionado para la Paz. 11. Conservar y custodiar los documentos, de carácter reservado o público, que se produzcan en cualquier tipo de soporte, en desarrollo de su gestión y entregarlos, en su versión original, a la Sección de Archivo de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz. 12. Guardar la confidencialidad debida de la información que obtenga durante la ejecución del contrato. 13. Los derechos de propiedad intelectual en el ejercicio del objeto de contrato y demás derechos de esta naturaleza, sobre cualquier material producido, pertenecen exclusivamente al DAPRE - Fondo de Programas Especiales para la Paz. Así mismo, los archivos y demás documentos que elabore EL CONTRATISTA en medio magnético y físico, en desarrollo de sus obligaciones, deberán permanecer dentro de las instalaciones de la Presidencia de la República y por ningún motivo se podrán retirar, sin autorización expresa de la Dirección del Fondo de Programas Especiales para la Paz. 14. Las demás que se deriven del cumplimiento del objeto del contrato y que guarden relación directa con el mismo

TIPO DE CONTRATO	NÚMERO	ENTIDAD CONTRATANTE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR TOTAL
Prestación de Servicios Profesionales	FP-156 de 2019	Fondo de Programas Especiales para la Paz	02-may-19	27-dic-19	$ 122.213.000,00
OBJETO	EL CONTRATISTA se obliga a prestar a LA ENTIDAD, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios para apoyar el desarrollo de los asuntos de carácter étnico-territoriales con énfasis en las comunidades afrodescendientes, coordinando y apoyando las iniciativas que fomenten la trasformación de la conflictividad social en el sector, el diálogo social y la generación de insumos para el desarrollo de estas estrategias.				
OBLIGACIONES	1. Adelantar actividades de relacionamiento con las entidades de gobierno que atiendan tareas de carácter étnico-territoriales con énfasis en las comunidades afrodescendientes.				

	2. Brindar apoyo en el desarrollo de estrategias de carácter étnico-territoriales con énfasis en las comunidades afrodescendientes que tenga como propósito fomentar la trasformación de la conflictividad social en el sector, el diálogo social y la reconciliación. 3. Proyectar los insumos que sean requeridos por el supervisor del contrato, que permitan el desarrollo de estrategias que fomenten la transformación de la conflictividad social en el sector, el diálogo social y la reconciliación. 4. Apoyar la planificación y coordinación de actividades étnico-territoriales que tengan como propósito fomentar la trasformación de la conflictividad social en el sector, el diálogo social y la reconciliación. 5. Participar en las actividades étnico-territoriales realizadas por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz que tengan como propósito promover la transformación de la conflictividad social sectorial, el dialogo social y la reconciliación. 6. Participar en las reuniones que correspondan de acuerdo a las orientaciones del supervisor. 7. Asistir a los comités, de grupos de trabajo y demás reuniones de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Alto Comisionado para la Paz. 8. Presentar los informes verbales o escritos que le sean solicitados por el Alto Comisionado para la Paz, o quien haga sus veces, como supervisor del contrato. 9. Realizar los desplazamientos nacionales o internacionales que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual previo visto bueno del Supervisor del contrato, cuyos gastos de tiquetes y gastos de viaje se encontrarán a cargo de la entidad contratante. 10. Supervisar los contratos que le sean designados por el Alto Comisionado para la Paz. 11. Conservar y custodiar los documentos, de carácter reservado o público, que se produzcan en cualquier tipo de soporte, en desarrollo de su gestión y entregarlos, en su versión original, a la Sección de Archivo de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz. 12. Guardar la confidencialidad debida de la información que obtenga durante la ejecución del contrato. 13. Los derechos de propiedad intelectual en el ejercicio del objeto de contrato y demás derechos de esta naturaleza, sobre cualquier material producido, pertenecen exclusivamente al DAPRE - Fondo de Programas Especiales para la Paz. Así mismo, los archivos y demás documentos que elabore EL CONTRATISTA en medio magnético y físico, en desarrollo de sus obligaciones, deberán permanecer dentro de las instalaciones de la Presidencia de la República y por ningún motivo se podrán retirar, sin autorización expresa de la Dirección del Fondo de Programas Especiales para la Paz. 14. Las demás que se deriven del cumplimiento del objeto del contrato y que guarden relación directa con el mismo.

TIPO DE CONTRATO	NÚMERO	ENTIDAD CONTRATANTE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR TOTAL

Prestación de Servicios Profesionales	FP-073 de 2020	Fondo de Programas Especiales para la Paz	07-ene-20	30-abr-20	$ 61.080.717,00
OBJETO	EL CONTRATISTA se obliga a prestar a LA ENTIDAD, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios para apoyar el desarrollo de los asuntos de carácter étnico-territoriales con énfasis en las comunidades afrodescendientes, coordinando y apoyando las iniciativas que fomenten la trasformación de la conflictividad social en el sector, el diálogo social y la generación de insumos para el desarrollo de estas estrategias.				
OBLIGACIONES	1. Adelantar actividades de relacionamiento con las entidades de gobierno que atiendan tareas de carácter étnico-territoriales con énfasis en las comunidades afrodescendientes. 2. Brindar apoyo en el desarrollo de estrategias de carácter étnico-territoriales con énfasis en las comunidades afrodescendientes que tenga como propósito fomentar la trasformación de la conflictividad social en el sector y el dialogo social. 3. Proyectar los insumos que sean requeridos por el supervisor del contrato, que permitan el desarrollo de estrategias que fomenten la transformación de la conflictividad social en el sector y el dialogo social. 4. Apoyar la planificación y coordinación de actividades étnico-territoriales que tengan como propósito fomentar la trasformación de la conflictividad social en el sector y el dialogo social. 5. Participar en las actividades étnico-territoriales realizadas por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz que tengan como propósito promover la transformación de la conflictividad social sectorial, y el dialogo social. 6. Participar en las reuniones que correspondan de acuerdo a las orientaciones del supervisor. 7. Asistir a los comités, de grupos de trabajo y demás reuniones de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Alto Comisionado para la Paz. 8. Presentar los informes verbales o escritos que le sean solicitados por el Alto Comisionado para la Paz, o quien haga sus veces, como supervisor del contrato. 9. Las demás que se deriven del cumplimiento del objeto del contrato y que guarden relación directa con el mismo. 10. Hacer uso de los sistemas operativos, de información y demás herramientas implementadas y que sean adoptadas por FONDO PAZ o el DAPRE, para el adecuado desarrollo de las actividades contractuales. 11. Acatar las instrucciones que, durante la ejecución del contrato, impartan el supervisor del contrato y/o el jefe de la respectiva dependencia, a través del uso de herramientas electrónicas o vía telefónica o celular. 12. Asistir de manera virtual, a las reuniones o comités a que sean convocados y para esto, contar con las herramientas tecnológicas necesarias y adecuadas para cumplir con las obligaciones del contrato.				

	13. Presentar al supervisor, los informes que sean requeridos y necesarios de manera electrónica y contar, con disponibilidad para efectos del cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato a su cargo. 14. Cumplir con los mecanismos electrónicos adecuados establecidos por el DAPRE, para efectos de la respectiva recepción y trámite del pago de las facturas y cuentas de cobro durante la emergencia económica, social y ecológica y en la ejecución del contrato.

TIPO DE CONTRATO	NÚMERO	ENTIDAD CONTRATANTE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR TOTAL
Prestación de Servicios Profesionales	FP 239 DE 2020	Fondo de Programas Especiales para la Paz	02-may-20	29-dic-20	$ 126.941.663,00
OBJETO	EL CONTRATISTA se obliga a prestar a LA ENTIDAD, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el desarrollo de los asuntos de carácter étnico-territoriales con énfasis en las comunidades afrodescendientes, coordinando y apoyando las iniciativas que fomenten la trasformación de la conflictividad social en el sector, el diálogo social y la generación de insumos para el desarrollo de estas estrategias.				
OBLIGACIONES	1. Adelantar actividades de relacionamiento con las entidades de gobierno que atiendan tareas de construcción de espacios para la paz cotidiana y el dialogo social. 2. Brindar apoyo y proyectar los insumos en el desarrollo, planificación y coordinación de estrategias de carácter sectorial-territorial con énfasis en el sector poblacional afrodescendiente que tenga como propósito fomentar la trasformación de la conflictividad social en el sector y el diálogo social. 3. Participar en las actividades étnico-territoriales con énfasis en las comunidades afrodescendientes realizadas por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz que tengan como propósito prevenir factores de violencia, promover la transformación de la conflictividad social sectorial y la reconciliación, mediante el dialogo social y la pedagogía. 4. Brindar apoyo y proyectar los insumos en el desarrollo, planificación y coordinación de estrategias de carácter sectorial-territorial con énfasis en el sector poblacional afrodescendiente que tenga como propósito fomentar la trasformación de la conflictividad social en el sector y el diálogo social. 5. Apoyar el relacionamiento con las comunidades para la formulación, implementación y seguimiento al Plan de Intervención Social del Cauca. 6. Apoyar en la generación de insumos para la comisión de garantías de seguridad, con énfasis en el sector étnico				

TIPO DE CONTRATO	NÚMERO	ENTIDAD CONTRATANTE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR TOTAL
Prestación de Servicios Profesionales	FP 092 DE 2021	Fondo de Programas Especiales para la Paz	14-ene-21	31-mar-21	$ 45.953.942,00

OBJETO	EL CONTRATISTA se obliga a prestar a LA ENTIDAD, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para brindar apoyo a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, en asuntos de carácter étnico-territoriales con énfasis en las comunidades afrodescendientes, coordinando y apoyando las iniciativas que fomenten la trasformación de la conflictividad social en el sector, el diálogo social y los insumos necesarios para el desarrollo de estas estrategias en el marco de las funciones asignadas a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz mediante el Decreto 1784 de 2019.
OBLIGACIONES	1. Adelantar actividades de relacionamiento con las entidades de gobierno que atiendan tareas de construcción de espacios para la paz cotidiana y el dialogo social. 2. Brindar apoyo y proyectar los insumos en el desarrollo, planificación y coordinación de estrategias de carácter sectorial-territorial con énfasis en el sector poblacional afrodescendiente que tenga como propósito fomentar la trasformación de la conflictividad social en el sector y el diálogo social. 3. Participar en las actividades étnico-territoriales con énfasis en las comunidades afrodescendientes realizadas por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz que tengan como propósito prevenir factores de violencia, promover la transformación de la conflictividad social sectorial y la reconciliación, mediante el dialogo social y la pedagogía. 4. Brindar apoyo y proyectar los insumos en el desarrollo, planificación y coordinación de estrategias de carácter sectorial-territorial con énfasis en el sector poblacional afrodescendiente que tenga como propósito fomentar la trasformación de la conflictividad social en el sector y el diálogo social. 5. Apoyar el relacionamiento con las comunidades para la formulación, implementación y seguimiento al Plan de Intervención Social del Cauca. 6. Apoyar en la generación de insumos para la comisión de garantías de seguridad, con énfasis en el sector étnico 7. Las demás que se designe el supervisor del contrato y que guarden relación con el mismo.

Observaciones: El Contratista percibe honorarios mensuales por valor de **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($ 17.674.594,00)** incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, Moneda corriente.

Dada en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a dieciséis (16) de marzo de dos mil veintiuno (2021).

Atentamente,

Clave:N2adrmPzua

JUAN CARLOS VARGAS MORALES
Director Fondo de Programas Especiales para la Paz

Copia. **ARCHIVO** Fondo de Programas Especiales para la Paz
Elaboró: Antonella Herrera Gamez
Revisó: Mercedes Muñoz Imbachi

El Área Administrativa y Financiera de la Fundación FES,

HACE CONSTAR QUE

ARNOBIO CORDOBA PALACIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.493.440, estuvo vinculado con la Fundación FES mediante el Contrato de Prestación de servicios No. 2000935

Desde el 22 diciembre del 2014 hasta el 21 de octubre de 2016, realizando las siguientes actividades:

Objeto: Gerenciar el proyecto denominado "Apoyo Formación de Recurso Humano de Alto Nivel para Un Nuevo Chocó Todo el Departamento, Chocó, Occidente", con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto en el marco del plan operativo del Convenio Especial de Cooperación 5O5 de 2014, que establece las obligaciones individuales y conjuntas que habrá de desarrollar FES, para asegurar la administración, ejecución e implementación del contrato

Obligaciones: Las obligaciones contractuales se valorarán entorno a:

1. Asistir a eventos y reuniones según plan de trabajo acordado.
2. Estructurar en coordinación con el personal del área a su cargo, los estudios previos, formatos de insumo, términos de referencia que anteceden al proceso de contratación, que requiera el contrato 522 de 2014.
3. Liderar las gestiones que sea necesario adelantar en el ámbito administrativo del contrato 522 de 2014 con el propósito de garantizar el desarrollo del proceso, para dar cumplimiento al cronograma diseñado para tal efecto.
4. Coordinar, organizar las funciones propias del desarrollo del contrato 522 de 2014 con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto en el marco del plan operativo del Convenio Especial de Cooperación 505 de 2014
5. Dirigir, planificar y controlar el proyecto, dentro del presupuesto y los plazos de entrega. 6. Definir las características básicas del proyecto y controlar la asignación de tareas a las personas responsables, ya sea bajo su control directo o el de las unidades u organizaciones que intervengan.
6. Elaborar informes de avance, consolidad y final del contrato.
7. Realizar las diferentes gestiones: regionales, nacionales e internacionales que se requieran para la ejecución y desarrollo del proyecto.

8. vigilar el cumplimiento del plan operativo, plan de acción y plan de Contratación.
9. Definir y supervisar las tareas a desarrollar por parte del equipo de trabajo.
10. Revisar el pago de comisiones, proveedores y honorarios.
11. Revisar los informes técnicos y financieros que se requieran.
12. Realizar supervisión a los contratos derivados del contrato 522 de 2014.
13. Coordinar con los entes regionales, nacionales e internacionales trámites para la ejecución y desarrollo del proyecto.

Valor del Contrato: 220.000.000

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los diez y nueve (19) días del mes de diciembre de 2016.

Cordialmente,

SANDRA MILENA CRUZ
La Jefe Administrativa y Financiera

Elaboro: Leidy Johanna Obregón