LA DIRECTORA DE GESTIÓN

HUMANA HACE CONSTAR:

Que el señor **Oscar Eduardo Garavito Cantor** identificado con cedula de ciudadanía No. **79955865** de Bogotá D.C. ha trabajado al servicio de la Universidad así:

Contrato a término fijo, como Director adscrito a la Maestría en Agronegocios y Coordinador de la especialización en Gerencia de Empresas Agropecuarias.

Desde el 22 de enero de 2013 hasta el 11 de enero de 2014
Desde el 11 de enero de 2014 hasta el 11 de enero de 2015
Desde el 11 de enero de 2015 hasta el 11 de enero de 2016
Desde el 11 de enero de 2016 hasta el 11 de enero de 2017

Desempeñando las siguientes funciones:

- ✓ Dar cumplimiento a las decisiones adoptadas por los órganos de gobierno de la Universidad, así como las orientaciones académicas, de investigación y transferencia, administrativas y de promoción y desarrollo humano.
- ✓ Convocar y presidir el Comité de Posgrados.
- ✓ Asegurar la articulación permanente de los Programas de posgrado a su cargo con los Programas de pregrado de la Facultad y de otras Facultades.
- ✓ Velar por la actualización permanente de los Programas de Posgrado y presentar al Decano de la Facultad las sugerencias de renovación curricular para su trámite, de acuerdo con la normatividad y lineamientos de la Universidad.
- ✓ Distribuir la carga académica de los profesores que prestan sus servicios en los Programas y presentarla al Decano para su aprobación y trámite correspondiente.
- ✓ Asegurar la continua actualización de los Syllabus de las asignaturas y espacios académicos determinados en el diseño curricular de los Programas a su cargo.
- ✓ Colaborar con el Decano en los procesos de evaluación de los profesores adscritos a la Facultad y que prestan servicios en los Programas a su cargo.
- ✓ Velar por la calidad académica y asegurar el mejoramiento continuo de todas las actividades curriculares de los Programas a su cargo.
- ✓ Promover los Programas a su cargo y orientar a los aspirantes e interesados en ellos.
- ✓ Informar, coordinar, orientar y dirigir a los estudiantes de los Programas a su cargo en todos los aspectos relacionados con su formación Posgradual.
- ✓ Coordinar y participar en los procesos de admisión, matrícula y permanencia de los estudiantes en los Programas a su cargo de acuerdo con el Reglamento de Estudiantes, las políticas y las orientaciones de la Universidad.
- ✓ Adelantar en coordinación con el Decano los procesos académico-disciplinarios de los estudiantes de los Programas a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Estudiantes.

- ✓ Apoyar los procesos de formación integral de los estudiantes especialmente su participación en semilleros de investigación y participación en actividades que enriquezcan sus procesos educativos.
- ✓ Incentivar la participación de los Egresados en la vida de los Programas a su cargo y de la Facultad.
- ✓ Mantener vínculos con las Asociaciones profesionales, gremiales y académicas relacionados con los Programas a su cargo.
- ✓ Colaborar con el Decano en los procesos de preparación y ejecución del presupuesto de los Programas de Posgrado.

Contrato a término fijo, como Director de programa adscrito al programa de Administración en Agronegocios.

Desde el 11 de enero de 2017 hasta el 11 de enero de 2018
Desde el 11 de enero de 2018 hasta el 10 de enero de 2019
Desde el 11 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019
Desde el 08 de enero de 2020 hasta el 20 de diciembre de 2020
Desde el 12 de enero de 2021 hasta el 19 de diciembre de 2021
Desde el 11 de enero de 2022 hasta el 18 de diciembre de 2022
Desde el 10 de enero de 2023 hasta el 17 de diciembre de 2023
Desde el 11 de enero de 2024 hasta el 15 de diciembre de 2024

Desempeñando las siguientes funciones:

- ✓ Dar cumplimiento a las decisiones adoptadas por los Órganos de gobierno de la Universidad, así como de las orientaciones académicas, de investigación y transferencia, administrativas, y de promoción y desarrollo humano.
- ✓ Convocar y presidir el Comité de Programa, el cual deberá reunirse por lo menos una vez al mes.
- ✓ Asegurar la articulación permanente del Programa a su cargo con los otros Programas Académicas de la Facultad.
- ✓ Velar por la actualización permanente del Programa y presentar al Decano de la Facultad las sugerencias de renovación curricular para su trámite, de acuerdo con la normatividad y lineamientos de la Universidad.
- ✓ Distribuir la carga académica docente de los profesores que prestan sus servicios en el Programa Académico y presentarla al Decano para su aprobación y trámite correspondiente.
- ✓ Asegurar la continua actualización de los Syllabus de las asignaturas y espacios académicos determinados en el diseño curricular del Programa Académico a su cargo.
- ✓ Colaborar con el Decano en los procesos de evaluación de los Profesores adscritos a la Facultad y que prestan servicios en el Programa Académico.
- ✓ Velar por la calidad académica y asegurar el mejoramiento continuo de todas las actividades curriculares del Programa Académico.
- ✓ Promover el Programa Académico y orientar a los aspirantes e interesados en él.

- ✓ Informar, coordinar, orientar y dirigir a los estudiantes del Programa Académico en todos los aspectos relacionados con su formación profesional.
- ✓ Acompañar y aconsejar a los estudiantes en sus procesos de formación.
- ✓ Coordinar y participar en los procesos de ingreso, matrícula y permanencia de los estudiantes en el Programa de acuerdo con el Reglamento de Estudiantes, las políticas y las orientaciones de la Universidad.
- ✓ Adelantar en coordinación con el Decano los procesos académico-disciplinarios de los estudiantes de su Programa Académico de acuerdo con lo establecido en los Reglamentos de Estudiantes.
- ✓ Apoyar los procesos de formación integral de los estudiantes especialmente su participación en semilleros de investigación y participación en actividades que enriquezcan sus procesos educativos.
- ✓ Incentivar la participación de los Egresados en la vida del Programa Académico y la Facultad y apoyar y acompañar sus organizaciones o asociaciones.
- ✓ Mantener vínculos con las Asociaciones profesionales, gremiales y académicas relacionados con el Programa Académico.
- ✓ Colaborar con el Decano en los procesos de preparación y ejecución del presupuesto de la Facultad.
- ✓ Asistir a las reuniones a las cuales el Decano de la Facultad, los Vicerrectores, el Secretario General o el Rector lo convoquen.
- ✓ Representar al Decano de la Facultad en aquellas actividades para las cuales éste lo solicite.
- ✓ Creación y coordinación del Observatorio Rural de la Universidad.
- ✓ Orientación en la creación del Centro de Estudios e Investigaciones Rurales (CEIR) de la Universidad.
- ✓ Formulación y gestión de proyectos de investigación aplicada.
- ✓ Coordinar y liderar proyectos de desarrollo educativo y rural, articulando esfuerzos con instituciones educativas, gremios y organizaciones del sector agropecuario, para fortalecer capacidades territoriales, fomentar la educación rural y promover el desarrollo sostenible.
- ✓ Diseñar e implementar modelos educativos y estrategias de extensión académica enfocados en la transformación territorial, el emprendimiento rural y la innovación agroempresarial, impactando comunidades educativas en zonas rurales.
- ✓ Dirigir estratégicamente el semillero en emprendimiento agrario y rural (EMPREAGRO), promoviendo el trabajo con jóvenes y profesores en colegios rurales para el desarrollo de habilidades emprendedoras, la formulación de modelos de negocio innovadores, la innovación territorial y la creación de iniciativas que contribuyan al desarrollo rural sostenible y la transformación de los territorios.

Se expide a solicitud del interesado el día viernes, 20 de Junio de 2025.

DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

NIT. 860.015.542-6

El Director de Gestión Humana

hace constar

El señor **OSCAR EDUARDO GARAVITO CANTOR** identificado con cedula de ciudadanía No. **79955865** de **BOGOTÁ D.C.** ha trabajado al servicio de esta institución así:

INFORMACIÓN DOCENTE

Desde: 2018-08-03 Hasta: 2018-09-07 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
SEMINARIO DESARROLLO DE LOS AGRONEGOCIOS	24.0	
		Total de Horas Módulo: 24

Desde: 2019-02-01 Hasta: 2019-04-12 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
SEMINARIO DE INVESTIGACION I	36.0	
		Total de Horas Módulo: 36

Desde: 2019-02-02 Hasta: 2019-03-15 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
SEMINARIO DESARROLLO DE LOS AGRONEGOCIOS	24.0	
		Total de Horas Módulo: 24

Desde: 2020-02-14 Hasta: 2020-06-03 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
	96.0	PROYECTOS PLAN ESTRATÉGICO
		Total de Horas Módulo: 96

Desde: 2020-02-29 Hasta: 2020-03-27 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
SEMINARIO DESARROLLO DE LOS AGRONEGOCIOS	24.0	
		Total de Horas Módulo: 24

Desde: 2020-09-05 Hasta: 2020-10-02 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
SEMINARIO DESARROLLO DE LOS AGRONEGOCIOS	24.0	
		Total de Horas Módulo: 24

Desde: 2021-02-05 Hasta: 2021-02-20 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
SEMINARIO DE INVESTIGACION I	36.0	
		Total de Horas Módulo: 36

Desde: 2022-02-12 Hasta: 2022-03-26 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
SEMINARIO DE AGRONEGOCIOS	24.0	
		Total de Horas Módulo: 24

Desde: 2024-07-22 Hasta: 2024-11-28 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
	188.0	COORDINACIÓN OBSERVATORIO INSTITUCIONAL
		Total de Horas Módulo: 188

Desde: 2025-02-03 Hasta: 2025-04-05 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
METODOLOG INNOVADORAS PARA LA EXT RURAL	16.0	
		Total de Horas Módulo: 16

Desde: 2025-02-03 Hasta: 2025-04-12 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
FORMULACION DE PROYECTOS AGROPECUARIOS	27.99	
		Total de Horas Módulo: 28

Desde: 2025-02-03 Hasta: 2025-06-12 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
	165.0	DISEÑO DE NUEVOS PROGRAMAS Y DESARROLLO DE PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN O RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO
		Total de Horas Módulo: 165

Desde: 2025-02-03 Hasta: 2025-06-14 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
INVESTIGACION I	32.04	
		Total de Horas Módulo: 32

Desde: 2025-02-03 Hasta: 2025-06-14 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
GEOPOLITICA	2.0	
AGRONEGOCIOS INTERNACIONALES	10.0	
ECONOMIA Y POLITICA	10.0	
AGRONEGOCIOS	10.0	
		Total de Horas Semanales: 32

Desde: 2025-07-21 Hasta: 2025-09-20 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
FORMULACION DE PROYECTOS AGROPECUARIOS	28.0	
ENTORNO Y COMPETITIVIDAD EN LOS AGRONEG	56.0	
		Total de Horas Módulo: 84

Desde: 2025-07-21 Hasta: 2025-12-02 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
	165.0	DISEÑO DE NUEVOS PROGRAMAS Y DESARROLLO DE PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN O RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO
		Total de Horas Módulo: 165

Desde: 2025-07-21 Hasta: 2025-12-02 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
INVESTIGACION I	32.04	
		Total de Horas Módulo: 32

Desde: 2025-07-21 Hasta: 2025-12-02 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
GEOPOLITICA	2.0	
GESTION DE PROYECTOS II	1.0	
		Total de Horas Semanales: 3

Desde: 2025-09-22 Hasta: 2025-11-29 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
METODOLOG INNOVADORAS PARA LA EXT RURAL	16.02	
		Total de Horas Módulo: 16

Desde: 2026-02-02 Hasta: 2026-04-12 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
FORMULACION DE PROYECTOS AGROPECUARIOS	27.99	
ENTORNO Y COMPETITIVIDAD EN LOS AGRONEG	27.99	
		Total de Horas Módulo: 56

Desde: 2026-02-02 Hasta: 2026-06-1 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
	165.0	DISEÑO DE NUEVOS PROGRAMAS Y DESARROLLO DE PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN O RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO
		Total de Horas Módulo: 165

Desde: 2026-02-02 Hasta: 2026-06-12 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
ELECTIVA INTERDISCIPLINAR I	3.0	
GEOPOLITICA	2.0	
GESTION DE PROYECTOS II	1.0	
METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	2.0	
		Total de Horas Semanales: 8

Desde: 2026-02-09 Hasta: 2026-06-16 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
INVESTIGACION I	63.92	
		Total de Horas Módulo: 64

Desde: 2026-04-06 Hasta: 2026-06-16 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
TOMA DECISIONES ESTRATEG CONTEX AGRO	36.0	

Desde: 2026-04-06 Hasta: 2026-06-16 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
		Total de Horas Módulo: 36

Desde: 2026-04-13 Hasta: 2026-06-16 (aaaa-mm-dd)		
Asignaturas	Horas	Otras actividades
METODOLOG INNOVADORAS PARA LA EXT RURAL	16.0	
ENTORNO Y COMPETITIVIDAD EN LOS AGRONEG	28.0	
		Total de Horas Módulo: 44

Información contrato actual

Cargo: PROFESOR MAGÍSTER II
Facultad/Programa: FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS-MAESTRÍA EN AGRONEGOCIOS
Tipo: LABOR DETERMINADA
Dedicación: HORA CATEDRA
Fecha Inicio (aaaa-mm-dd): 2026-02-02
Fecha Terminación (aaaa-mm-dd): 2026-06-16

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

Tipo de Contrato	Cargo	Dependencia	Novedad	Desde (aaaa-mm-dd)	Hasta (aaaa-mm-dd)
TÉRMINO FIJO	DIRECTOR POSGRADOS	MAESTRIA EN AGRONEGOCIOS	TIPO DE CONTRATO	2013-01-22	2014-01-11
TÉRMINO FIJO	DIRECTOR DE POSGRADOS	MAESTRIA EN AGRONEGOCIOS	TIPO DE CONTRATO	2014-01-11	2015-01-11
TÉRMINO FIJO	DIRECTOR DE POSGRADOS	MAESTRIA EN AGRONEGOCIOS	TIPO DE CONTRATO	2015-01-11	2016-01-11
TÉRMINO FIJO	DIRECTOR DE POSGRADOS	MAESTRIA EN AGRONEGOCIOS	TIPO DE CONTRATO	2016-01-11	2017-01-11
INTEGRAL	DIRECTOR (A) DE PROGRAMA	ADMINISTRACION DE AGRONEGOCIOS	TIPO DE CONTRATO	2017-01-11	2018-01-11
INTEGRAL	DIRECTOR (A) DE PROGRAMA	ADMINISTRACION DE AGRONEGOCIOS	TIPO DE CONTRATO	2018-01-11	2019-01-10
INTEGRAL	DIRECTOR (A) DE PROGRAMA	ADMINISTRACION DE AGRONEGOCIOS	TIPO DE CONTRATO	2019-01-11	2019-12-31
INTEGRAL	DIRECTOR (A) DE PROGRAMA	ADMINISTRACION DE AGRONEGOCIOS	TIPO DE CONTRATO	2020-01-08	2020-12-20
INTEGRAL	DIRECTOR (A) DE PROGRAMA	ADMINISTRACION DE AGRONEGOCIOS	TIPO DE CONTRATO	2021-01-12	2021-12-19
INTEGRAL	DIRECTOR (A) DE PROGRAMA	ADMINISTRACION DE AGRONEGOCIOS	TIPO DE CONTRATO	2022-01-11	2022-12-18
TÉRMINO FIJO	DIRECTOR (A) DE PROGRAMA	ADMINISTRACION DE AGRONEGOCIOS	TIPO DE CONTRATO	2023-01-10	2023-12-17
TÉRMINO FIJO	DIRECTOR (A) DE PROGRAMA	ADMINISTRACION DE AGRONEGOCIOS	TIPO DE CONTRATO	2024-01-11	2024-12-15

Información último contrato administrativo

Cargo: DIRECTOR (A) DE PROGRAMA
Dependencia: ADMINISTRACION DE AGRONEGOCIOS
Tipo: TÉRMINO FIJO
Fecha Inicio (aaaa-mm-dd): 2024-01-11
Fecha Terminación (aaaa-mm-dd): 2024-12-15

Desempeñando las siguientes funciones:

- ✓ Dar cumplimiento a las decisiones adoptadas por los órganos de gobierno de la Universidad, así como las orientaciones académicas, de investigación y transferencia, administrativas y de promoción y desarrollo humano.
- ✓ Asegurar la articulación permanente de los Programas de posgrado a su cargo con los Programas de pregrado de la Facultad y de otras Facultades.
- ✓ Velar por la actualización permanente de los Programas y presentar al Decano de la Facultad las sugerencias de renovación curricular para su trámite, de acuerdo con la normatividad y lineamientos de la Universidad.
- ✓ Distribuir la carga académica de los profesores que prestan sus servicios en los Programas y presentarla al Decano para su aprobación y trámite correspondiente.
- ✓ Asegurar la continua actualización de los Syllabus de las asignaturas y espacios académicos determinados en el diseño curricular de los Programas a su cargo.
- ✓ Colaborar con el Decano en los procesos de evaluación de los profesores adscritos a la Facultad y que prestan servicios en los Programas a su cargo.
- ✓ Velar por la calidad académica y asegurar el mejoramiento continuo de todas las actividades curriculares de los Programas a su cargo.
- ✓ Promover los Programas a su cargo y orientar a los aspirantes e interesados en ellos.
- ✓ Informar, coordinar, orientar y dirigir a los estudiantes de los Programas a su cargo en todos los aspectos relacionados con su formación.
- ✓ Coordinar y participar en los procesos de admisión, matrícula y permanencia de los estudiantes en los Programas a su cargo de acuerdo con el Reglamento de Estudiantes, las políticas y las orientaciones de la Universidad.
- ✓ Adelantar en coordinación con el Decano los procesos académico-disciplinarios de los estudiantes de los Programas a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Estudiantes.
- ✓ Apoyar los procesos de formación integral de los estudiantes especialmente su participación en semilleros de investigación y participación en actividades que enriquezcan sus procesos educativos.
- ✓ Incentivar la participación de los Egresados en la vida de los Programas a su cargo y de la Facultad.
- ✓ Mantener vínculos con las Asociaciones profesionales, gremiales y académicas relacionados con los Programas a su cargo.
- ✓ Colaborar con el Decano en los procesos de preparación y ejecución del presupuesto de los Programas.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las políticas, lineamientos y normatividad institucionales, en materia de: calidad, seguridad y salud en el trabajo, normativa ambiental, seguridad de la información, y otros; que se generen en el marco del Sistema lntegrado de Gestión para el Aseguramiento de la Calidad – SIGAC.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir los roles y responsabilidades asignados dentro de la estructura del Sistema integrado de Gestión para el Aseguramiento de la Calidad – SIGAC.

Se expide a solicitud del interesado el día 1 de junio de 2026.

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Firmado digitalmente por: OMAR HERNANDO LOMBANA COLORADO
Fecha: 2026.06.01 17:19:50 COT
Razón: Dirección de Gestión Humana
Ubicación: Universidad de La Salle

DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA

Este documento no puede ser modificado y queda bajo la responsabilidad del solicitante, hacerlo constituye violación de la Ley. En el evento que se requiera corroborar la validez del contenido, puede remitirse a los contactos enunciados en el pie de página.

ACR
Agencia Colombiana para la Reintegración

PROSPERIDAD PARA TODOS

EI ASESOR DE GESTION DE TALENTO HUMANO DE LA AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACION DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral del funcionario **OSCAR EDUARDO GARAVITO CANTOR**, identificado con cédula de ciudadanía No. **79.955.865**, se encontró que prestó sus servicios a la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACION DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS**, en los siguientes empleos:

• Nombramiento Provisional en el empleo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO,** Código 2028, Grado 17, desde el 20 de marzo de 2012 hasta el 03 de septiembre de 2012, con una asignación básica mensual de **TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (3.346.665. M/C).**

• Nombramiento Provisional en el empleo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO,** Código 2028, Grado 19, desde el 04 de septiembre de 2012 hasta el 20 de enero de 2013, con una asignación básica mensual de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (3.876.862. M/C).**

La presente certificación se expide por solicitud del Interesado(a), en Bogotá D.C., el día 13 de febrero de 2013

MONICA BERNAL VANEGAS
Asesor de Gestion de Talento Humano

Libertad y Orden

para todos

EL SUSCRITO CONSEJERO AUXILIAR DEL DAPRE-FONDO DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA LA PAZ - REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **OSCAR EDUARDO GARAVITO CANTOR**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **79955865**, suscribió un contrato (orden) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 884
Fecha de Inicio: 25 de Julio de 2011
Fecha de Terminación: 31 de Diciembre de 2011
Valor Mensual del Contrato: $ 5350000
Valor Total del Contrato: $ 27820000

Objeto del Contrato: Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para apoyar y aplicar a nivel nacional la estrategia de Reintegración Económica en el componente Generación de Ingresos.

Obligaciones Contractuales: a. Servir de enlace entre los profesionales de reintegración que prestan sus servicios en los centros de servicios y la sede central del DAPRE-ACR. b. Asesorar en la propuesta y estructuración y hacer seguimiento a la implementación de modelos y procesos de generación de ingresos del DAPRE-ACR, aplicables a la población en proceso de reintegración. c. Proponer y acordar con el componente de Formación para el trabajo, las necesidades de formación requeridas como resultado de la implementación de la estrategia en las regiones. d. Evaluar el desarrollo del componente de reintegración económica del DAPRE-ACR respecto de generación de ingresos y proponer acciones de mejora para ser implementadas por el DAPRE-ACR. e. Monitorear el cumplimiento de metas respecto de generación de ingresos y generar acciones para el logro de los objetivos. f. Apoyar la gestión de los profesionales de reintegración respecto de cada una de las opciones de generación de ingresos gestionadas con el sector público y privado. g. Generar informes o reportes de gestión y ejecución de acuerdo con lo solicitado por el DAPRE-ACR, entidades de control, cooperantes y demás entidades que lo requieran. h. Documentar en medios escritos la experiencia del proceso de reintegración económica adelantado por el DAPRE-ACR. i. Cumplir las demás actividades inherentes al objeto contractual que se le indique y que sean necesarias para el cumplimiento del mismo

Se aclara que el contrato de prestación de servicios de que trata la presente certificación, bajo ninguna circunstancia genera ningún tipo de relación laboral entre el CONTRATISTA y el DAPRE – fondo de programas especiales para la paz - reintegración social y económica de personas y grupos alzados en armas.

La presente certificación se expide por solicitud del CONTRATISTA, en Bogotá D.C., el día 31 de Diciembre de 2011.

JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ
Consejero Auxiliar

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

CONTRATO ACR	**Nº 80**
CLASE:	**PRESTACION DE SERVICIOS**
CONTRATISTA:	**OSCAR EDUARDO GARAVITO CANTOR**
RÉGIMEN TRIBUTARIO DEL CONTRATISTA:	**SIMPLIFICADO**
VALOR:	**$11.100.000**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**Será el periodo comprendido entre la fecha de expedición del registro presupuestal y el 30 de marzo de 2012**

Entre los suscritos, por una parte, **JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 19.287.106 de Bogotá D.C, quien actúa en su calidad de Secretario General de la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACION DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS**, identificada con NIT No. 900.477.169-8, de conformidad con el nombramiento efectuado mediante Decreto 52 del 13 de enero de 2012, debidamente posesionado y con facultades para suscribir contratos de conformidad con la Resolución 002 del 17 de enero de 2012 expedida por el Director de la ACR, quien en adelante se denominará **ACR;** y por la otra, **OSCAR EDUARDO GARAVITO CANTOR**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía Nº 79.955.865 y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el contrato contenido en las cláusulas que se estipulan más adelante, previas las siguientes **CONSIDERACIONES:**

a. Que mediante Decreto 4138 de 2011 se creó la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas como una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestal y patrimonio propio, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, con el objeto de gestionar, implementar, coordinar y evaluar de forma articulada con las instancias competentes, los planes, programas y proyectos de la Política de Reintegración, con el fin de propender por la paz, la seguridad y la convivencia.
b. Que de conformidad con el artículo 5 del citado decreto, es función de la Agencia, entre otras *"17. Administrar los recursos humanos, físicos y financieros a su cargo, en concordancia con los principios de la función administrativa".*
c. Que de acuerdo con el estudio de conveniencia y oportunidad, se justifica y define la necesidad de la presente contratación.
d. Que acorde con la certificación expedida, la presente contratación ha sido autorizada, teniendo en cuenta que la planta de personal para la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas no ha sido provista y se requiere dar continuidad a las actividades propias de la política de reintegración y al funcionamiento de la entidad.
g. Que el presente contrato se celebra directamente en virtud de lo previsto en el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1.993; encuadrándose dentro de la causal definida en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y lo establecido en el artículo 82 del decreto 2474 de 2008, modificado por el artículo 1 del Decreto 4266 de 2010.

Dadas las consideraciones anteriores, las partes acuerdan las siguientes **CLÁUSULAS**:

PRIMERA. OBJETO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para aportar al desarrollo de estrategias y metodologías de intervención individual, social e interinstitucional que se traduzcan en un contínuo mejoramiento de la ruta de reintegración y el logro de la misión y política de reintegración. **SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Además de cumplir con lo estipulado en el objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga a: **2.1. Obligaciones específicas:** a) Realizar recomendaciones según análisis teóricos y empíricos, de corte nacional e internacional como insumo para el diseño de los componentes de la ruta de reintegración para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad y de acuerdo con la normatividad vigente. b) Elaborar herramientas técnicas y metodológicas que permitan la formulación de planes, programas o proyectos por parte de los Centros de Servicio u otras dependencias, para el cumplimiento de los objetivos misionales y de acuerdo con las directrices estratégicas. c) Proponer los ajustes de tipo operativo, en los casos en que sea necesario, a las herramientas metodológicas de los componentes de la ruta de reintegración que se implementan, con base en las observaciones del equipo de atención y gestión y la subdirección de seguimiento. d) Aportar en la construcción de esquemas de gestión y participación de actores externos para el desarrollo, fortalecimiento y sostenibilidad a largo plazo de la política de reintegración, en concordancia con las dependencias vinculadas. e) Participar en la construcción de indicadores de gestión y resultado de la ruta de reintegración de común acuerdo con las dependencias vinculadas. f) Asegurar que los componentes de la ruta de reintegración incorporen de manera integral los enfoques diferenciados definidos en la política de reintegración. g) Asistir al equipo de atención y gestión, en los casos en que sea requerido, en la explicación o socialización de los nuevos diseños y componentes de la ruta

de reintegración. **2.2. Otras obligaciones: a.** Presentar los informes de ejecución del objeto y obligaciones del contrato y los que sean requeridos por el supervisor en forma oportuna. **b.** Supervisar los contratos que le sean asignados por el Ordenador del Gasto y rendir los informes correspondientes. A la finalización del contrato, presentar un informe final en el que se evidencie la ejecución de (los) contrato (s) supervisado (s). **c.** Suministrar al supervisor toda la información y colaboración requerida para el normal desarrollo de su gestión. **d.** Atender las observaciones y requerimientos que le formule la ACR directamente o por conducto del supervisor designado, para que se corrija cualquier falla, dentro del término razonable que se pacte para el efecto. **e.** Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. **f.** Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posterioridad a éste. **g.** Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en el apoyo al Área y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás **h.** Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y acreditarlas para cada pago. **i.** Cumplir con la organización de los archivos que produzca o se generen en desarrollo del objeto contractual de acuerdo con los procedimientos previstos por la ACR. **j.** Tramitar las comunicaciones internas y externas de acuerdo con el sistema de correspondencia que disponga la Entidad. **k.** Aplicar los instructivos de Seguridad Integral de la ACR y presentar los informes que en ellos se establecen, cuando así se lo requiera el supervisor. **l.** Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga a: **i)** Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización. **ii)** Devolverlos a la ACR en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural. **iii)** Responder por el valor de los bienes entregados en caso de daño o pérdida de los mismos atribuible al CONTRATISTA. En estos eventos el CONTRATISTA autoriza irrevocablemente a la ACR para que, teniendo como base los precios del mercado o la factura de compra, descuente el valor total adeudado por los bienes a su cargo, de las sumas que la ACR le adeude. En caso de que no hubiere sumas que compensar, el CONTRATISTA se obliga a reintegrar a la ACR el valor antes mencionado o a reemplazar el bien por uno de iguales o superiores condiciones. El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar a la adopción de medidas previstas en el contrato y de conformidad con la ley, caso en el cual a ACR adelantará las acciones legales pertinentes. **m.** Presentar, a la finalización del contrato, un informe de gestión consolidado en el que se evidencien las actividades realizadas durante el plazo de ejecución del contrato. **2.3. De confidencialidad: EL CONTRATISTA** se compromete a: **a.** No divulgar la información que le sea suministrada por la **ACR** o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte de la **ACR**. **b.** Guardar secreto profesional. **c.** No comunicar, divulgar, aportar ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio; **d.** Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización a la **ACR**. **PARÁGRAFO.** El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar a la adopción de medidas previstas en el contrato y de conformidad con la ley, caso en el cual la ACR adelantará las acciones legales pertinentes. **TERCERA. OBLIGACIONES DE LA ACR. a.** Pagar al Contratista el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del mismo. **b.** Supervisar que el contratista cumpla con el objeto y las actividades establecidas en el contrato dentro de plazo y las condiciones establecidas. **c.** Entregar de manera oportuna al contratista la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones. **d.** Liquidar el contrato. **CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será el periodo comprendido entre la fecha de expedición del registro presupuestal y el 30 de marzo de 2012. **QUINTA. VALOR:** El valor del presente contrato es hasta por la suma de $11.100.000. El valor incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar. **SEXTA. IMPUTACION PRESUPUESTAL:** Las erogaciones que se causen por razón de pago de este contrato se efectuarán con cargo al Presupuesto de Gastos de la ACR, según certificado de disponibilidad presupuestal No 312 del 17 de enero de 2012. **SÉPTIMA. FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO:** La ACR pagará el valor del contrato de la siguiente manera: a. Un primer pago por valor de $2.100.000, con corte al 30 de enero de 2012; **b.** Un segundo pago por valor de $2.250.000, con corte al 15 de febrero de 2012; **c.** Un tercer pago por valor de $4.500.000, con corte al 15 de marzo de 2012; y **d.** Un último pago por valor de $2.250.000, con corte al 30 de marzo de 2012, una vez vencido el plazo de ejecución. Sin embargo el último pago estará sujeto al acta de liquidación. Para cada pago se requiere la presentación de los siguientes documentos: **a.** Informe de actividades del periodo respectivo. **b.** Certificación expedida por el supervisor, en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto, las obligaciones y el pago al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. **c.** Copia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y ARP si fuere el caso). **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de terminación anticipada del contrato, el pago será proporcional a los servicios efectivamente prestados. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** No obstante, la forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). La ACR no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO.** Los pagos señalados se realizarán

dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto mediante abono en cuenta, de acuerdo con la certificación bancaria aportada para tal efecto por EL CONTRATISTA. **OCTAVA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA prestará sus servicios en BOGOTA, sin embargo, en el evento en que se requiera que la contratista desarrolle actividades fuera de esa ciudad, la ACR reconocerá los gastos correspondientes de viaje, según las disposiciones internas de la entidad. **NOVENA. AFILIACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** El **CONTRATISTA** manifiesta que está afiliado y al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **DÉCIMA. AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS PROFESIONALES ARP: EL CONTRATISTA**, manifiesta que **NO** se afiliará al Sistema General de Riesgos Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 2800 de 2003, según documento anexo, el cual hace parte integral del presente contrato. **PARÁGRAFO.** Si el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato decide modificar la manifestación de que trata la presente cláusula, deberá diligenciar un nuevo formato expresando la intención respectiva, el cual también hará parte integral del presente contrato, y diligenciará el formulario respectivo acreditando la documentación necesaria para la afiliación o desafiliación en la oficina de la ARP correspondiente. **DÉCIMA PRIMERA. CONTROL Y SUPERVISIÓN:** La ACR ejercerá la supervisión del presente contrato a través de **FRANCISCO ANDRES DIAZ MESCIAS,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.085.612 o la persona a quien por escrito designe el Ordenador del Gasto, quien tendrá a cargo las siguientes obligaciones: **a.** Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA; **b.** Formular al CONTRATISTA las observaciones e instrucciones que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato; **c.** Hacer al CONTRATISTA los requerimientos escritos que sean necesarios para que éste cumpla el objeto y las obligaciones del contrato; **d.** En caso de retraso o incumplimiento del CONTRATISTA, elaborar oportunamente un informe al ordenador del gasto en el cual se deje en conocimiento la situación, debidamente sustentada. **e.** Solicitar la suspensión, modificación, terminación, liquidación o cualquier trámite de tipo contractual, previa aprobación del Ordenador del Gasto de la ACR; **f.** Elaborar la certificación de cumplimiento mensual con la respectiva constancia de haber verificado que el CONTRATISTA ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el inciso segundo y parágrafo 1 del artículo 41 de la ley 80 de 1.993; **g.** Remitir oportunamente a la Subdirección Administrativa y Financiera de la ACR los documentos necesarios para efectuar los pagos al CONTRATISTA; **h.** A la terminación del plazo de ejecución, entregar a la Secretaría General – Grupo de Contratos de la ACR o al área que haga sus veces, un informe de supervisión en el que se evidencie la ejecución contractual, junto con la información y documentos necesarios para adelantar la liquidación del contrato; **i.** Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato; **j.** Presentar los informes sobre situaciones que puedan afectar el equilibrio económico y financiero del contrato; **k.** Cumplir las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza misma del contrato y sean necesarias para su buen desarrollo. **PARAGRAFO.** El supervisor será el responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la ley 80 de 1.993 modificado por el artículo 82 de la ley 1474 de 2011 y cumplirá sus obligaciones, facultades y deberes de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 83, 84 y 85 de la ley 1474 de 2011. **DÉCIMA SEGUNDA. DERECHOS DE AUTOR.** De conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 por la cual se modifica el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, los derechos patrimoniales sobre las obras y documentos que elabore el CONTRATISTA en desarrollo del presente contrato, se presumen que son de la AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN. **DÉCIMA TERCERA. DECLARACION DE HABILIDAD**. El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato y previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011. **PARAGRAFO PRIMERO.** Así mismo, el CONTRATISTA declara no estar incurso en la causal de inhabilidad consagrada en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 por no encontrarse en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República; y que sus recursos provienen del desarrollo de actividades lícitas, en el marco de lo previsto en el artículo 27 de la ley 1121 de 2006. **PARAGRAFO SEGUNDO**. El contratista responderá por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa. **DÉCIMA CUARTA. EXCLUSION DE RELACION LABORAL.** EL CONTRATISTA ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con autonomía técnica y administrativa. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre la ACR y EL CONTRATISTA. **DÉCIMA QUINTA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la ACR de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. El contratista se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra la ACR, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato. **DÉCIMA SEXTA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.** El **CONTRATISTA** estará exento de responsabilidad o penalidad por atraso de las obligaciones del presente Contrato en caso de fuerza mayor o caso fortuito exenta de culpa que afecten la ejecución del mismo debidamente

comprobado de conformidad con la Ley. El **CONTRATISTA** informará por escrito a la **ACR** dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia. El plazo del Contrato se entenderá suspendido, previa suscripción de acta, mientras a juicio de la Entidad subsistan los efectos que originaron la fuerza mayor o caso fortuito. **DÉCIMA SÉPTIMA. SUSPENSION DEL CONTRATO.** Las partes de común acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, podrán suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta, en la cual se indique las razones de la suspensión y el término de duración de la misma, sin que el término de suspensión prorrogue el plazo de ejecución del contrato. **DÉCIMA OCTAVA. CESIÓN:** De acuerdo con el inciso 3º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y las normas que se encuentren vigentes, el contrato sólo podrá cederse con el consentimiento previo y escrito por parte de la ACR. **DÉCIMA NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.** El **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades por las omisiones o actos que desarrolle en el ejercicio de las actividades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. **VIGESIMA. TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERAL**. El presente contrato queda sujeto a las disposiciones que sobre el particular estipulan los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1.993. **VIGESIMA PRIMERA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **a**. Por mutuo acuerdo de las partes. **b.** Por la ejecución total del objeto y obligaciones contractuales. **c.** Por vencimiento del plazo. **d.** Por incumplimiento del **CONTRATISTA** en la ejecución del objeto o de cualquiera de las obligaciones pactadas. En este caso sólo se pagará al **CONTRATISTA** el valor de lo ejecutado a la fecha de la terminación. **f.** Cuando la ACR haya adelantado todos los trámites legales y obtenido las autorizaciones correspondientes para la provisión de la planta de personal. En este caso, se le comunicará esta situación al contratista con mínimo ocho (8) días calendario para el trámite de terminación y liquidación del contratos en forma anticipada. **g.** Por razones de conveniencia o necesidades del servicio, la **ACR** podrá en cualquier momento terminar el contrato. Para este fin será suficiente la comunicación que en tal sentido remita el supervisor a la ACR y éste al **CONTRATISTA**. En este evento la **ACR** procederá a cancelar al **CONTRATISTA** lo adeudado por el servicio debidamente ejecutado, según concepto del supervisor. **h.** En todo caso, la **ACR** podrá en cualquier momento dar por terminado el contrato durante el plazo de ejecución del mismo, siempre y cuando comunique al **CONTRATISTA** esa decisión con ocho (8) días de antelación de la fecha en la que tal decisión surta efectos. El **CONTRATISTA** acepta y entiende las causales de terminación y renuncia a cualquier tipo de requerimientos o constitución en mora diferente, a los que aquí se han indicado. **VIGÉSIMA SEGUNDA. CADUCIDAD**. La ACR podrá declarar la caducidad del presente contrato con base, en la forma y por las causales previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1.993. **PARAGRAFO**. La declaratoria de caducidad será constitutiva de siniestro de incumplimiento. **VIGESIMA TERCERA. MULTAS:** En caso de mora, deficiencias o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, en virtud del presente contrato, por motivos a él imputables, la ACR previo el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17 de la ley 1150 de 2007 y 87 del decreto 2474 de 2008, podrá imponer multas sucesivas de mínimo cero uno por ciento (0.1%) y máximo hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento, previa realización del procedimiento señalado en esta cláusula, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y de la declaratoria de caducidad si a juicio de la ACR se estima conveniente. Una vez ejecutoriado el acto administrativo que la imponga, se harán efectivas directamente por la ACR, compensando directamente, descontando el valor de las multas de los saldos a favor de **EL CONTRATISTA**, si ello fuere posible, o acudiendo a cualquier otro medio autorizado por la Ley. Para efectos de la imposición de las multas y con el fin de garantizar el derecho al debido proceso del **CONTRATISTA**, se llevará a cabo de forma previa el procedimiento establecido en la cláusula vigésima quinta. **VIGESIMA CUARTA. PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento total o parcial o declaratoria de caducidad de este contrato, el CONTRATISTA pagará a la ACR una suma equivalente hasta el 10% del valor total del mismo, suma que se tomará como perjuicios parciales pero no definitivos de los que llegare a existir a favor de la ACR. Las partes pactan que esta sanción penal pecuniaria tiene carácter parcial, que no extingue ni compensa las obligaciones contractuales a cargo del **CONTRATISTA** y que es compatible con lo pactado en la cláusula vigésima tercera y con el cobro definitivo de perjuicios que por vía judicial o extrajudicial debiera hacer la **ACR**, en caso de incumplimiento del contrato por el **CONTRATISTA** o la declaratoria de caducidad del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO**. Esta sanción penal pecuniaria se pagará, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al **CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por el **CONTRATISTA. PARAGRAFO SEGUNDO**. La mora o incumplimiento, a que se refiere esta cláusula, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago a favor de la **ACR** si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas. **VIGÉSIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICION DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y CADUCIDAD DEL CONTRATO:** Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, pactan el siguiente procedimiento para la aplicación de lo previsto en la **Cláusula Vigésima Segunda, Cláusula Vigésima Tercera y Vigésima Cuarta**: **a.** El Supervisor enviará al ordenador del gasto un informe escrito sobre los hechos constitutivos de mora o de cualquier clase de incumplimiento. **b.** Una vez recibido el informe, el ordenador del gasto estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA** que ameriten la aplicación de las medidas previstas en la

Cláusula Vigésima Segunda, Cláusula Vigésima Tercera y Vigésima Cuarta o de cualquier otra medida contractual o legal. **c)** En el evento en que el ordenador del gasto o su delegado considere que los hechos descritos en los documentos aportados por el supervisor pueden constituirse en un retraso o incumplimiento de las obligaciones contractuales, citará al CONTRATISTA a una audiencia, indicando claramente el lugar, fecha y hora para debatir lo ocurrido. Con la citación, se adjuntará copia del informe del supervisor en el cual debe estar mencionado en forma expresa y detallada, los hechos que soportan la solicitud de imposición de multa o incumplimiento, y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el CONTRATISTA. **d)** En desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto o su delegado, previa exposición de los hechos objeto de retraso o incumplimiento, concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por el supervisor. **e)** Culminada esta etapa, el ordenador del gasto o su delegado podrá imponer o no la multa, sancionar o declarar el incumplimiento y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, mediante resolución motivada. En el evento en que el incumplimiento sea catalogado como grave, se deberá declarar la caducidad del contrato. Contra la decisión que tome el ordenador del gasto o su delegado, sólo procederá recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y se decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada, en audiencia; **f)** En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto o su delegado, podrá suspenderla, por el número de veces que sea necesario, de oficio o a petición de parte, para allegar o practicar pruebas que se estimen conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, se requiera para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. **PARAGRAFO.** El ordenador del gasto o su delegado podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento, situación de la cual se levantará el acta correspondiente. **VIGÉSIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las diferencias o controversias que surgieren entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de los principios de terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato serán solucionadas por cualquiera de los mecanismos de solución de conflictos contemplados en la Ley. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará de mutuo acuerdo por las partes y como requisito para el último pago, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación. En todo caso, de no ser posible la liquidación por mutuo acuerdo, la ACR podrá liquidarlo unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes. **PARÁGRAFO:** Para la liquidación del presente contrato, se requiere la presentación de los siguientes documentos: **a.** Informe final de supervisión **b.** Acta de Entrega de Bienes e Información. **c.** Paz y Salvo de Tecnología. **d.** Certificación expedida por el supervisor, en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto, las obligaciones y el pago al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. **e.** Informe de actividades del último periodo del servicio efectivamente prestado por parte del CONTRATISTA. **f.** Informe final de la ejecución total del contrato por parte del CONTRATISTA. **g.** Informe del estado de ejecución de cada contrato supervisado (si a ello hubiere lugar). **VIGÉSIMA OCTAVA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del presente contrato los señalados en el texto, el formato de afiliación o no a la ARP y todos los documentos expedidos en la etapa precontractual y los que se expidan en la etapa contractual y en la liquidación del mismo. **VIGÉSIMA NOVENA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes, previa disponibilidad presupuestal. Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal por parte de la ACR. **TRIGÉSIMA. REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO.** El presente contrato se rige en su celebración, ejecución, liquidación y demás efectos pertinentes por la ley 80 de 1.993, la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y las normas civiles, comerciales en los eventos no regulados por el Régimen de Contratación estatal. **TRIGÉSIMA PRIMERA. GASTOS.** Los gastos que se causen con motivo de la legalización de este contrato, serán por cuenta del CONTRATISTA. **TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C. **TRIGÉSIMA TERCERA. NOTIFICACIONES:** Las notificaciones se realizarán, así: **1. A LA ACR:** En la calle 12C Nº 7- 19 piso 11. Edificio Los Ángeles Propiedad Horizontal, Bogotá D.C. **2. AL CONTRATISTA**: En CARRERA 12C # 152 - 75, 6159667, Correo electrónico: oscargaravit@yahoo.es.

En señal de aceptación de todo lo estipulado las partes suscriben el presente documento el 17 ENE 2012

LA ACR,

JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ

EL CONTRATISTA,

OSCAR EDUARDO GARAVITO CANTOR

SIIF Nación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante

Usuario Solicitante:	MHcleal	CINDY LORENA LEAL LARA
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante:	02-12-00	AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y
Fecha y Hora Sistema:	2012-01-19-11:04 a.m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 312 de fecha 2012-01-17. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	8812	**Fecha Registro:**	2012-01-18	**Unidad / Subunidad**	02-12-00 AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	11.100.000,00	**Valor Total Operaciones:**			**Valor Actual:**	11.100.000,00	**Saldo x Obligar:**	11.100.000,00

TERCERO

Identificacion:	79955865	**Razon Social:**	OSCAR EDUARDO GARAVITO CANTOR	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	19326251600	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	19287106	**Nombre:**	JOSE GUILLERMO TELLEZ RODRIGUEZ	**Cargo:**	SECRETARIO GENERAL

CAJA MENOR				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificacion:		**Fecha de Registro:**		**Numero:**	80	**Tipo:**	CONTRATO	**Fecha:**	2012-01-17

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIO	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
02-12-00 AGENCIA COLOMBIANA PARA LA	A-1-0-2-12 HONORARIOS	Nación	10	CSF		11.100.000,00			
					Total:	11.100.000,00		11.100.000,00	11.100.000,00

Objeto:	Prestar los serv. prof. para aportar al desarrollo de estrategias de la ruta de reintegración

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
02-12-00	AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS	1-1	ANC - GASTOS DE PERSONAL NACION CSF	2012-02-07	2.100.000,00	2.100.000,00	NINGUNO
02-12-00	AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS	1-1	ANC - GASTOS DE PERSONAL NACION CSF	2012-02-21	2.250.000,00	2.250.000,00	NINGUNO
02-12-00	AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS	1-1	ANC - GASTOS DE PERSONAL NACION CSF	2012-03-21	4.500.000,00	4.500.000,00	NINGUNO
02-12-00	AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS	1-1	ANC - GASTOS DE PERSONAL NACION CSF	2012-04-12	2.250.000,00	2.250.000,00	NINGUNO

JOSE GUILLERMO TELLEZ RODRIGUEZ
Secretario General

EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA DE LA CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA

AGROSAVIA

NIT 800.194.600-3

CERTIFICA QUE:

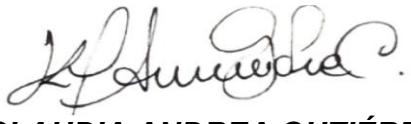
OSCAR EDUARDO GARAVITO CANTOR, identificado con cédula de ciudadanía **No. 79.955.865,** estuvo vinculado con la Corporación mediante contrato laboral **No. E6156** a término **fijo,** desde el **22 de octubre de 2008** hasta el **31 de mayo de 2009,** desempeñando el cargo de **Profesional III,** con sede de trabajo en el **Centro de Investigación Tibaitatá**. Desarrollando las siguientes funciones según el descriptivo de cargo:

- Aplicar los conocimiento, principios y técnicas profesionales propias de su disciplina académica, para generar nuevos productos y/o servicios; efectuar ajustes a las aplicaciones de los existentes.
- Estudiar y atender las necesidades de todas las dependencias en áreas de su competencia.
- Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución, control y evaluación de los planes, proyectos, programas o actividades, técnicas, a administrativas, financieras y/o asistenciales de su dependencia.
- Promover y tramitar los asuntos de competencia de la dependencia, de acuerdo con instrucciones recibidas.
- Prestar los servicios propios de su formación profesional, de manera eficiente y oportuna.
- Propender por las optimización en el uso y aplicación de los recursos disponibles.
- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades y tareas del personal asignado bajo su responsabilidad.
- Participar en el desarrollo de los estudios particulares o especiales de carácter analítico.
- Preparar los informes sobre las actividades de competencia, que fueren solicitados sobre rendimiento, eficacia y calidad de los métodos y procedimientos aplicados para el desarrollo oportuno de los planes y programas de la respectiva dependencia.

- 10 Realizar las actividades que le asigne su Jefe Inmediato y que sean congruentes con el propósito del cargo.

La presente se expide en el municipio de Mosquera, Cundinamarca, a los **once (11) días del mes de septiembre de 2025**, con destino a quien interese. Para más información, se pueden comunicar al correo **lsdíaz@agrosavia.co**

Cordialmente,



CLAUDIA ANDREA GUTIÉRREZ CIFUENTES
Coordinador de Selección y Contratación (E)
LSDP

CERTIFICACION

Que el Señor GARAVITO CANTOR OSCAR EDUARDO identificado con Cedula De Ciudadania número 79,955,865, laboro en nuestra empresa a partir del 01 de Agosto de 2010 hasta el 17 de Julio de 2011, mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria CORPOICA - CORPORACION COLOMBIANA DE INVESTIGACION, desempeñándose en el cargo de PROFESIONAL con una asignacion mensual de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2,500,000).

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado a los 29 días del mes Diciembre de 2011 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,

ACTIVOS S.A.
NIT. 860.090.915-9

SANDRA BELTRAN GUILLEN

GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

LM: CORPOICA - CORPORACION COLOMBIANA DE INVESTIGA - - 488624

NOTA: La presente certificación no es válida para Embajadas, Consulados, ni para diligencias judiciales.

Favor confirmar la veracidad de esta certificación, comunicándose a nuestra Línea de Servicio al Cliente 5940530 opción 3, citando el número de requerimiento: 06274757

ASERVIT Y CIA.S. EN C.

NIT. 860.079.107-1

ASERVIT
S. en C.
LIDERES EN PERSONAL TEMPORAL

C E R T I F I C A M O S

QUE EL SEÑOR(A) **GARAVITO CANTOR OSCAR EDUARDO** ,IDENTIFICADO(A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79, 955,865 , LABORO COMO EMPLEADO EN MISION DEVENGANDO UN SALARIO MENSUAL BASICO DE: ($2,205,000.oo)

DESEMPEÑANDO EL CARGO DE: Profesional DURANTE LOS SIGUIENTES PERIODOS:

FECHA DE INGRESO: 10/07/2009	FECHA DE RETIRO: 30/04/2010	EMPRESA: CORPOICA TIBAITATA

SU RETIRO SE OCASIONÓ POR TERMINACIÓN DE LA LABOR CONTRATADA.

LA PRESENTE SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., A LOS 29 DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2,011

CORDIALMENTE,

ASERVIT
Y Cía. S. en C.
LIDERES EN PERSONAL TEMPORAL
NIT: 860.079.107-1

VIVIANA MESA
DPTO. RECURSOS HUMANOS

UNION COLOMBIANA DE CRIADORES DE CEBU LECHERO Y SUS CRUCES
NIT 830.105.220-7

CERTIFICACION

La Unión Colombiana de Criadores de Cebú Lechero y sus Cruces Ucebul, certifica que el señor **OSCAR EDUARDO GARAVITO CANTOR** identificado con cedula de ciudadanía No. 79.955.865 de la ciudad de Bogotá, estuvo vinculado con la Asociación desde el 10 de mayo de 2005 hasta el 31 de julio de 2008, bajo un contrato de prestación de servicios profesionales, desempeñando funciones en el desarrollo empresarial agropecuario de proyectos de ganadería bovina, vinculando el diseño, evaluación, formulación e innovación tecnológica en cada uno de ellos.

Durante este tiempo el Sr. Garavito, se destacó por su alto sentido de pertenencia, responsabilidad y compromiso en todas sus actividades.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y se firma a los siete (07) días del mes de abril de dos mil once (2011).

Cordialmente,

Ucebul
Unión Colombiana de Criadores de Cebú Lechero y sus Cruces
NIT 830.105.220-7

OSCAR W FAJARDO GARCIA
Director Ejecutivo

Calle 119 No. 13-61 Ofc 102 Telefax. (57-1) 8 028680 E mail: ucebul@gmail.com
Bogotá, D.C. – Colombia