

LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA DE LA FUNDACIÓN PARA EL
DESARROLLO AGRÍCOLA SOCIAL Y TECNOLÓGICO – FUNDASET

"CERTIFICA QUE"

La señora **DIANA CAROLINA CAICEDO PEREZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 53.123.115 de Bogotá, ha estado vinculada a esta fundación mediante contratos con las siguientes características:

OBJETO: Coordinadora Local para el desarrollo del contrato de prestación de servicios No. 115 de 2011 "Ejecutar las acciones necesarias para la implementación de la RED de protección social para la superación de la pobreza extrema -UNIDOS, en la Microrregión 24, de acuerdo con las especificaciones determinadas por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

Contrato de prestación de servicios No 1249

Fecha de Inicio: 22 de agosto de 2014
Fecha de terminación: 23 de septiembre de 2014

Contrato de prestación de servicios No 1466

Fecha de Inicio: 18 de noviembre de 2014
Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2014

Contrato laboral a término fijo No 343

Fecha de Inicio: 05 de enero de 2015
Fecha de terminación: 31 de octubre de 2015

Obligaciones:

1. Transmitir a los Cogestores Sociales las directrices e instrucciones para la implementación y operación del acompañamiento familiar y comunitario; por lo tanto, es el encargado de liderar, monitorear, supervisar, brindar asistencia técnica y metodológica al equipo de Cogestores Sociales a su cargo.
2. Apoyar el proceso de convocatoria y evaluación de hojas de vida para la selección de Cogestores Sociales.
3. Realizar las convocatorias para los procesos de capacitación de los Cogestores Sociales en coordinación con el Profesional de Capacitación y Administrador de Zona.
4. Capacitar a los Cogestores Sociales de acuerdo con los lineamientos del PCS y de ACCIÓN SOCIAL – FIP.
5. Apoyar la implementación de los tres componentes de UNIDOS en los municipios a su cargo.
6. Coordinar la organización y programación del trabajo en campo de los Cogestores Sociales.
7. Aprobar los planes de trabajo de cada Cogestor Social.

.....*Sembrando progreso, un compromiso social.*.....

Bogotá D.C. Cl 102 A No. 47 A 64 - Teléfono: 6232858 - Fax: 6232866
Arauca: Cl 14 No. 26 -51 - Teléfono: 885 22 27

www.fundaset.org.co



ALCANCE DEL SISTEMA
Servicios de acompañamiento y asistencia de
proyectos, planes de desarrollo social,
económico, institucional y de responsabilidad
social empresarial.



8. Hacer seguimiento y prestar asistencia técnica a los Cogestores Sociales a su cargo.
9. Identificar las necesidades de capacitación y fortalecimiento necesarias para mejorar la gestión de los Cogestores Sociales con las familias y las comunidades asignadas y coordinar con el PCS los refuerzos o seguimientos requeridos.
10. Supervisar técnicamente la labor en campo de los Cogestores Sociales a su cargo.
11. Verificar el ingreso de información de los Cogestores Sociales al sistema de información.
12. Monitorear el proceso de Acompañamiento de las familias a través del Sistema de Información.
13. Hacer seguimiento a la calidad del Acompañamiento Familiar y Comunitario brindado por los Cogestores Sociales a través de visitas en terreno.
14. Participar en el Comité Operativo del convenio entre el municipio y ACCIÓN SOCIAL - FIP.
15. En conjunto con el Delegado Municipal, analizar las demandas por parte de las familias (canalizadas a través de los Cogestores Sociales), sobre ampliación, modificación o introducción de programas y proyectos y determinar si la oferta de programas sociales disponible en el territorio puede dar solución a las mismas o si es necesario trasladarlas a otra instancia.
16. Asistir a los Consejos Municipales de Política Social de los municipios a su cargo, brindar la información requerida y realizar las actividades sugeridas de manera articulada con el Delegado Municipal.
17. Identificar organizaciones sociales y construir un mapa local que permita a UNIDOS potenciar el acompañamiento comunitario.
18. Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población UNIDOS con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas, niñez y adulto mayor) cuando corresponda. Participar de las mesas de trabajo municipales cuando estas estén relacionadas con a la gestión de los Logros Básicos de las familias UNIDOS.
19. Apoyar al Delegado Municipal en la implementación de acciones de Fortalecimiento Institucional (LBT, PATT, entre otras).

Se expide a solicitud del interesado, a los cuatro (04) días del mes de noviembre de 2015.

FUNDA SET
Fundación para el Desarrollo Agrario
Social y Tecnológico

LINA MARGARITA PALMA ROJAS
Coordinadora Administrativa
FUNDA SET

.....*Sembrando progreso, un compromiso social*.....

Bogotá D.C. Cl 102 A No. 47 A 64 – Teléfono: 6232858 – Fax: 6232866

Arauca: Cl 14 No. 26 -51 – Teléfono: 885 22 27

www.fundaset.org.co



ALCANCE DEL SISTEMA
Servicios de asesoría, implementación y operación de
proyectos, programas de desarrollo social
en unidades administrativas y de responsabilidad
social de empresas del

LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO
AGRÍCOLA, SOCIAL Y TECNOLÓGICO - FUNDASET

CERTIFICA

Que la señorita **DIANA CAROLINA CAICEDO PEREZ** identificada con la cédula de ciudadanía número 53.123.115 de Bogotá, prestó sus servicios a esta Fundación mediante contrato de prestación de servicios como **Coordinador Operativo**, para la ejecución del Contrato de aporte No. 25-18-2013 -687 que consiste en "Promover y prevenir mediante atención especializada la garantía los derechos y la protección integral de niños, niñas y adolescentes, velar por el cumplimiento de los mismos; la prevención y amenaza o vulneración y la activación de la respuesta institucional mediante la implementación y operación del programa de promoción y prevención para la protección integral de niños, niñas y adolescentes – generaciones con bienestar" en el departamento de Cundinamarca desde el 03 de febrero de 2014 hasta el 15 de agosto de 2014.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Programar con los Coordinadores Metodológicos la elaboración del cronograma de encuentros vivenciales, actividades comunitarias, de cierre y demás actividades del programa generaciones con bienestar.
2. Realizar seguimiento al plan de acción del programa Generaciones con Bienestar-GCB, en los componentes de formación y participación, gestión y coordinación interinstitucional y dinamización de redes sociales.
3. Realizar programación y seguimiento a los procesos de capacitación programados en el marco del programa Generaciones Con Bienestar, relacionado con el sistema integrado de calidad del ICBF y de FUNDASET.
4. Realizar seguimiento a la gestión para préstamo de los lugares de ejecución de los encuentros vivenciales.
5. Seguimiento a la ejecución de encuentros vivenciales a cada uno de los grupos a su cargo, basados en la Propuesta Pedagógica aprobada por el ICBF, dentro del Marco del Programa Generaciones con Bienestar.
6. Verificar la entrega de refrigerios en los encuentros vivenciales a los NNA participantes del programa teniendo en cuenta las minutas establecidas.
7. Asegurar el cumplimiento de los procedimientos de manipulación, elaboración y almacenamiento de los refrigerios a ser entregados dentro del desarrollo de los encuentros vivenciales.
8. Acompañar la ejecución y realización de encuentros vivenciales que garanticen la participación de los NNA y sus familias en el Programa Generaciones con Bienestar.
9. Realizar seguimiento a la realización de la totalidad de los diagnósticos de derechos de NNA participantes en el programa Generaciones con Bienestar, en los formatos establecidos por ICBF; para tal fin.
10. Realizar seguimiento y acompañamiento para la elaboración del Proyecto de Vida de cada uno de los participantes a su responsabilidad y el registro de los mismos en los mecanismos de información del ICBF.
11. Verificar y garantizar el Registro oportuno y eficaz de NNA en el sistema de información del ICBF, de parte de los promotores de Derechos a su responsabilidad.
12. Verificar el diligenciamiento de los formatos del ICBF de las experiencias de creación e innovación presentadas, y ejecutadas en los grupos de NNA, a su responsabilidad.

.....*Sembrando progreso, un compromiso social*.....

Bogotá D.C. Cl 102 A No. 47 A 64 – Teléfono: 622 65 32 – Fax: 2567343

Arauca: Cl 14 No. 26 -51 – Teléfono: 885 22 27

www.fundaset.org.co



13. Hacer seguimiento y verificación del diligenciamiento de mapa de actores Institucionales y comunitarios para la protección integral de Derechos de NNA.
14. Realizar seguimiento a las acciones para ingresar información del Programa Generaciones con Bienestar a facebook, twitter u otras redes sociales, que mantenga conectados a NNA, en torno a la promoción y prevención de sus Derechos, y desarrollo de actividades en el marco del programa.
15. Verificar que se mantenga actualizada la información en relación a la ejecución de actividades del Programa Generaciones con Bienestar en el link www.facebook.com/generacionesicbf, para mantener actualizado el desarrollo de actividades realizadas dentro del marco del Programa Generaciones con Bienestar.
16. Interactuar con las cuentas @icbfcolumbia y @tutienesvoz.
17. Verificar y garantizar la Gestión efectiva de una red física en el territorio con una red claramente constituida en torno al desarrollo del Programa Generaciones con Bienestar.
18. Garantizar que las actividades del programa se desarrollen con Buenas prácticas ambientales y cumplimiento de política ambiental.
19. Realizar la entrega del Informe mensual y final de actividades de los municipios asignados, incluyendo registro fotográfico digital por cada encuentro vivencial y actividad de cierre, en los tiempos estipulados.
20. Garantizar los canales de comunicación y articulación entre el programa GCB y las entidades territoriales.
21. Hacer seguimiento al fomento de esquemas de corresponsabilidad que permitan la articulación de acciones y oferta de servicios.
22. Acompañar la activación de las rutas de prevención y restablecimiento de derechos de los NNA.
23. Garantizar la creación y dinamización de redes sociales entre los NNA participantes del programa, entorno a la garantía de derechos.
24. Coordinar y garantizar el desarrollo de la oferta de FUNDASET, relacionada con las actividades comunitarias y las horas adicionales para los encuentros vivenciales.
25. Coordinar las actividades de cierre al finalizar el programa, bajo metodología lúdica, pedagógica, artística y/o deportiva.
26. Participar en los Comités Técnicos, COMPOS y reuniones en los centros zonales, en el territorio y en la Dirección Territorial del ICBF, cuando sean convocados.

Esta solicitud se expide a solicitud del interesado, el Veintiuno (21) del mes de agosto de 2014.

Atentamente,


FUNDASET
Fundación para el Desarrollo Agrícola
LINA MARGARITA PALMA ROJAS
Coordinadora Administrativa
FUNDASET
Tel. (1) 6232858 Ext. 107

.....*Sembrando progreso, un compromiso social*.....
Bogotá D.C. Cl 102 A No. 47 A 64 – Teléfono: 622 65 32 – Fax: 2567343
Arauca: Cl 14 No. 26 -51 – Teléfono: 885 22 27
www.fundaset.org.co

**LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO
AGRÍCOLA, SOCIAL Y TECNOLÓGICO - FUNDASET**

CERTIFICA

Que la señorita **DIANA CAROLINA CAICEDO PEREZ** identificada con la cédula de ciudadanía número 53.123.115 de Bogotá, prestó sus servicios a esta Fundación mediante contrato de prestación de servicios como **PROFESIONAL DE APOYO EMPRESARIAL** para el desarrollo del Contrato de Cooperación No No. 036 de 2013 "Unir esfuerzos de cooperación que permitan fomentar y fortalecer organizaciones constituidas por mujeres, jóvenes y productores agropecuarios en el departamento de Cundinamarca" desde el 24 de Agosto de 2013 hasta el 30 de enero de 2014.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar los eventos de socialización del proyecto y garantizar las metas propuestas en el convenio.
2. Ejecutar las actividades de inscripción de los participantes del proyecto, preparando con anticipación los formatos a utilizar.
3. Ejecutar la caracterización socioeconómica de los participantes del proyecto, preparando con anticipación los formatos a utilizar.
4. Desarrollar el proceso de Formación a los participantes en economía solidaria, emprendimientos y desarrollo empresarial, gestión de proyectos de inversión y planes de negocio; según los términos del proyecto.
5. Programar, coordinar y ejecutar el proceso de conformación de los grupos asociativos, para garantizar la constitución y formalización de 50 grupos solidarios.
6. Programar, coordinar y ejecutar el seguimiento y acompañamiento a los proyectos productivos, según los términos del proyecto: Asistencia técnica en la elaboración de los reglamentos de los cuerpos directivos, acompañamiento en las primeras reuniones de cada cuerpo directivo, capacitación y acompañamiento en la construcción del plan estratégico y la capacitación y elaboración del plan de desarrollo socioempresarial.
7. Desarrollar el componente de fortalecimiento de proyectos productivos, según los términos del convenio

Esta solicitud se expide a solicitud del interesado, el Veintiuno (21) del mes de agosto de 2014.

Atentamente,


LINA MARGARITA PALMA ROJAS
Coordinadora Administrativa
FUNDASET
Tel. (1) 6232858 Ext. 107

.....Sembrando progreso, un compromiso social.....
Bogotá D.C. Cl 102 A No. 47 A 64 – Teléfono: 622 65 32 – Fax: 2567343
Arauca: Cl 14 No. 26 -51 – Teléfono: 885 22 27
www.fundaset.org.co

