

**ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN No. 865 - 2023 CELEBRADO CON
NATALI ISABELA QUINTERO ORTIZ**

PERFIL: PROFESIONAL DE CORRESPONSABILIDAD

TIPO DE RIESGO: TRES – ARL POSITIVA

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar al Contrato Electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el mismo:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar la implementación de la estrategia de corresponsabilidad, bajo los lineamientos establecidos por la entidad.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato electrónico, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones:

I. GENERALES:

1) Cargar a la mayor brevedad después del perfeccionamiento del contrato en el SECOP II, la garantía única aquí establecida, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones pactadas, así como el documento soporte del pago de la Estampilla Prodesarrollo de la Universidad de la Amazonia que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, cuando la prestación de los servicios se adelante en los departamentos de Caquetá, Putumayo, Amazonas, Guainía, Guaviare y Vaupés. 2) Informar los costos de desplazamiento, dentro de los cinco (5) días siguientes al mismo, en caso de desarrollar actividades fuera del lugar de ejecución contractual. 3) Suministrar al supervisor toda la información y colaboración requerida para el normal desarrollo de su gestión; 4) Atender las observaciones y requerimientos que le formule la ARN por conducto del supervisor designado, para que se corrija cualquier falla, dentro del término razonable que se pacte para el efecto; 5) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes; 6) Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posterioridad a éste; 7) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo. 8) 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; 9) Cumplir con las obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, acreditarlos para cada pago e informar al Supervisor del Contrato cualquier cambio de EPS o AFP; 10) Practicarse un examen pre-ocupacional y aportar el certificado respectivo con uno de los informes de supervisión o allegar el mismo al Grupo de Gestión Documental por intermedio del supervisor, dentro de los 6 meses siguientes al perfeccionamiento del contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el CONTRATISTA. Si el plazo de ejecución es inferior a los 6 meses o se produce una terminación anticipada, este examen se deberá allegar antes de su terminación. No obstante, este examen tiene una vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos; 11) Tramitar las comunicaciones internas y externas de acuerdo con el sistema de correspondencia que disponga la Entidad; 12) Aplicar los instructivos de Seguridad Integral de la ARN disponibles en el SIGER y presentar los informes que en ellos se establecen, cuando así se lo requiera el supervisor; 13) Recibir y tener en custodia los bienes que la ARN le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización. ii) Devolverlos a la ARN en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural. iii) Dar aviso inmediato al supervisor y a la Subdirección Administrativa de la ARN del daño sufrido o pérdida del



entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación, a la ARN en: Carrera 9 No. 11-66 piso 2 Bogotá D.C y al CONTRATISTA en la dirección y demás datos de contacto aportados en la propuesta de servicios para la presente contratación.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA expresamente autoriza a la ARN a efectuar cualquier notificación, en los términos del artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, tanto en virtud del presente contrato, como en las actuaciones, trámites y/o procesos administrativos que se llegaren a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual, de ejecución del contrato y liquidación, en la dirección de correo electrónico consignada en la propuesta de servicios.

Las partes aceptan todas y cada una de las condiciones aquí previstas con la firma electrónica que efectúan las mismas en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los términos y condiciones del uso de SECOP II establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

Proyectó: Harold Barrero – Abogado del Grupo De Gestión Contractual
Revisó: Ana María Rubiano – Abogada del Grupo De Gestión Contractual



UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA
NIT: 891180084-2

ACREDITADA DE
ALTA CALIDAD
Resolución 11233 / 2018 - MEN

Constancia No.2643

EL JEFE DE OFICINA DE TALENTO HUMANO

UNA VEZ REVISADOS LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN ESTA OFICINA

HACE CONSTAR:

Que la señora NATALI ISABELA QUINTERO ORTIZ, identificada con cédula de ciudadanía número 1.075.209.790 de Neiva, prestó sus servicios a la Universidad como Docente Visitante Tiempo Completo, adscrita a la Facultad de Educación, Programa de Licenciatura en Ciencias Sociales, durante el siguiente periodo académico:

Periodo: 20222 (26-sep/18-dic)								
Sede	Programa	Asignatura	Grupo	Subgrupo	H. Semana	Sem.	Vinculación	Dedicación
NEIVA	DPTO O PROGRAMA DE LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES	DIDACTICA DE LA PRACTICA EDUCATIVA	01	00	2	15	CATEDRA VISITANTE DOCENTE	TIEMPO COMPLETO
NEIVA	DPTO O PROGRAMA DE LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES	PRACTICA DE FORMACION EDUCATIVA	01	00	5	15	CATEDRA VISITANTE DOCENTE	TIEMPO COMPLETO
NEIVA	DPTO O PROGRAMA DE LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES	PRACTICA EDUCATIVA	01	01	5	15	CATEDRA VISITANTE DOCENTE	TIEMPO COMPLETO

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Neiva a los veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).


JOSÉ ELRÍPIDES SANABRIA TRIANA
Jefe de Oficina de Talento Humano

Proyectó: Carolina Rojas



610.GTHUM.2022-00000142743

2022-12-08 19:31:12

CODIGO DE VERIFICACION: HT-CYGVDXKRGVFW

**EL GERENTE DE TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA
- UNAD -
NIT: 860.512.780-4**

C E R T I F I C A :

Que el señor (a) **NATALI ISABELA QUINTERO ORTIZ**, identificado (a) con cedula de ciudadanía numero **1,075,209,790**:

1. Mediante resolución número **15896** de fecha 2022-08-30 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **HORA CATEDRA 238 horas**, desde el **2022-09-01** hasta el **2022-12-24**, adscrito a NEIVA, ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES, ARTES Y HUMANIDADES.

2. Mediante resolución número **3658** de fecha 2022-02-07 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **HORA CATEDRA 298 horas**, desde el **2022-02-07** hasta el **2022-06-10**, adscrito a NEIVA, ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES, ARTES Y HUMANIDADES.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los 08 días del mes de diciembre de 2022, a solicitud del interesado.

ALEXANDER CUESTAS MAHECHA

Para las entidades que requieran verificar la validez de la certificación laboral, pueden ingresar al Portal de la Gerencia de Talento Humano <https://thumano.unad.edu.co>, Validez certificación laboral.

Si usted evidencia inconsistencia en la presente certificación, deberá comunicarse con la Gerencia de Talento Humano al correo athumano@unad.edu.co

	FORMATO CERTIFICADO LABORAL		
Proceso: Gestión del Talento Humano	Versión: 3	Código: F1.I1.P1.TH	Fecha de Aprobación: 22/12/2020

**EL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA COMISIÓN PARA EL
ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO
REPETICIÓN – “COMISIÓN DE LA VERDAD”
NIT. 901.179.431-9**

CERTIFICA QUE:

NATALI ISABELA QUINTERO ORTIZ identificada con cédula de ciudadanía número 1.075.209.790, prestó sus servicios a la Comisión de la Verdad, a través de un contrato individual de trabajo a término fijo desde el 18 de enero de 2022 hasta el 30 de junio de 2022, desempeñando el cargo de Analista 3 del nivel Profesional en la Oficina Macroterritorial - Centroandina en la ciudad de Neiva y ejecutando las siguientes funciones acorde con la Resolución No. 002 del 26 de enero de 2022:

1. Apoyar la implementación y Desarrollo de el plan de Relaciones públicas de la Comisión de la verdad.
2. Apoyar en la Coordinación de las campañas de comunicación institucional a nivel interno y externo de la Comisión.
3. Realizar el Monitoreo y evaluación del tratamiento de la imagen pública de la Comisión en el territorio
4. Realizar la cobertura informativa de las acciones de la Comisión a nivel interno y externo dentro de los tiempos, líneas narrativas y enfoques establecidos por la coordinación y dirección de comunicación y divulgación.
5. Realizar la actualización permanentemente de los contenidos informativos de la Página Web de la Comisión.
6. Realizar los boletines, notas, comunicados y demás documentos de prensa que le sean solicitados.
7. Apoyar con la coordinación de las agendas de los comisionados en relación a las actividades de prensa en el macro territorio.
8. Coordinar visitas, entrevistas y conferencias de prensa de las autoridades de la Comisión de la verdad, en el macro territorio.
9. Realizar el análisis de riesgos de la ejecución del plan de trabajo territorial y formular medidas de manejo y mitigación.
10. Coordinar y preparar las respuestas a las solicitudes de información y diversos informes que le sean solicitados.
11. Aplicar las políticas de acceso y seguridad de la información, los protocolos, custodia, usos y manejo de esta, tanto dentro como fuera de la Comisión, conforme a las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Comisión.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISIÓN DE LA VERDAD Y A LA LEY 1581 DE 2012

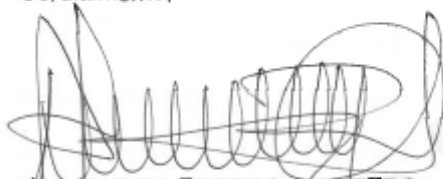
	FORMATO CERTIFICADO LABORAL		
Proceso: Gestión del Talento Humano	Versión: 3	Código: F1.11.P1.TH	Fecha de Aprobación: 22/12/2020

12. Conocer y aplicar en lo de su competencia, lo establecido en las resoluciones, circulares, reglamento interno de trabajo, procedimientos y demás normas que emita la Comisión de la Verdad.
13. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del Cargo.

Cualquier información adicional se podrá validar en el correo electrónico talento.humano@comisiondelaverdad.co

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los 08 días del mes de julio de 2022.

Cordialmente,



ALEJANDRA FORERO QUINTERO
ÁREA DE TALENTO HUMANO
COMISIÓN DE LA VERDAD
CARRERA 9 # 12C-10 BOGOTÁ D.C.

Elaboró: David Lancheros
 Revisó y Aprobó: Alejandra Forero Quintero
 Folios(2)

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
 LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISIÓN DE LA VERDAD Y A LA LEY 1581 DE 2012

	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO NO LABORAL			
	Proceso: Gestión Jurídica y Contractual	Versión: 1	Código: F1.P1.JC	Fecha Aprobación: 23/07/2021

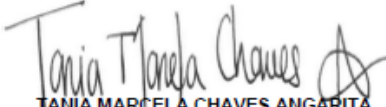
**LA SUSCRITA COORDINADORA ESTRATÉGICA DE LA OFICINA ASESORA
JURÍDICA Y DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental que reposa en la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual, se encuentra que LA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN, suscribió con NATALI ISABELA QUINTERO ORTIZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.075.209.790, el Contrato de Prestación de Servicios, con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°:	CO-AJ-173-2021	FECHA SUSCRIPCIÓN:	DE 04-02-2021
OBJETO:	Prestar servicios en la Territorial Huila para el desarrollo y sistematización de los procesos de Diálogo Social conforme al Decreto 588 de 2017 y a la normatividad Vigente.		
OBLIGACIONES:	1. Prestar apoyo a la coordinación territorial en la aplicación y ejecución del Plan Operativo Anual, en lo concerniente con los objetivos de Dialogo Social. 2. Acompañar los procesos de formación en competencias para el diálogo social a través de las metodologías y espacios diseñados por la Comisión de la Verdad. 3. Prestar apoyo en la ejecución de estrategias, planes, programas que contribuyan a promover una movilización social amplia (comunicación, pedagogía, cultura, arte, lúdica, paisaje) en pro de acciones y valores que construyan convivencia y garantías de no repetición. 4. Realizar el acompañamiento en territorio de organizaciones sociales, universidades y demás organizaciones con las cuales la coordinación de Dialogo Social desarrolle actividades en cumplimiento del objeto misional. 5. Implementar y apoyar las estrategias, protocolos y acciones de contacto con los múltiples actores en territorio, para el desarrollo del objetivo de Dialogo Social. 6. Apoyar la identificación e implementación de las estrategias que contribuyan a la No Repetición en territorio, en las comunidades o sectores que participan de manera directa en los escenarios de esclarecimiento y reconocimiento de la Comisión. 7. Aplicar las políticas de acceso y seguridad de la información, los protocolos, custodia, usos y manejo de esta, tanto dentro como fuera de la Comisión, conforme a las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Comisión. 8. Las demás que sean asignadas por la supervisión y que por su naturaleza le sean atribuidas, conforme al objeto y alcance del contrato.		
EJECUCIÓN:	FECHA INICIO: 05-02-2021	FECHA TERMINACIÓN:	15-12-2021
TERMINACIÓN:	POR VENCIMIENTO SI DEL PLAZO	ANTICIPADA DE NO MUTUO ACUERDO	

Esta constancia se expide en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de mayo de 2022.


TANIA MARCELA CHAVES ANGARITA

**COORDINADORA ESTRATÉGICA
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

Proyectó: Paola Andrea Urquijo Mancilla
Revisó: Mariana Artunduaga Trujillo

	FORMATO MODELO CERTIFICACION		
	Proceso: Gestión Contractual	Versión: 01	Código: R-GC-024
			Fecha Adopción: 6 de diciembre de 2018

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE GESTION CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental que reposa en la Oficina, se evidenció que LA COMISION PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICION, suscribió con NATALI ISABELA QUINTERO ORTIZ, identificada con cédula de ciudadanía No 1.075.209.790, el Contrato de Prestación de Servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°. CO-AJ-135-2020 suscrito el veintitrés (23) de enero de dos mil veinte (2020).

OBJETO: Prestar servicios en la territorial Huila para la aplicación de las metodologías, planes, acciones y estrategias, diseñadas por la Comisión de la Verdad para el logro de los objetivos de reconocimiento, convivencia y no repetición, conforme al Decreto 588 de 2017 y a la normatividad vigente.

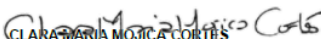
1. Apoyar al coordinador territorial con la aplicación y ejecución del POA, en lo concerniente con el objetivo de convivencia.
2. Apoyar los procesos de formación en competencias para la convivencia a través de escuelas o talleres.
3. Realizar el apoyo a la ejecución de estrategias, planes, programas que contribuyan a promover una movilización social amplia (comunicación, pedagogía, cultura, arte, lúdica, paisaje) en pro de acciones y valores que construyan que construyan convivencia, conforme al Decreto Ley 588 de 2017.
4. Realizar el acompañamiento en territorio de organizaciones sociales, universidades y demás organizaciones con las cuales la coordinación de convivencia desarrolle actividades en cumplimiento del objeto misional.
5. Implementar y apoyar las estrategias, protocolos y acciones de contacto con los múltiples actores en territorio, para el desarrollo del objetivo de Convivencia.
6. Apoyar la implementación de estrategias que promuevan acciones de No Repetición conforme al Decreto 588 de 2017.
7. Realizar el apoyo a la identificación de las estrategias que pueden garantizar la No Repetición en territorio, en las comunidades o sectores que participan de manera directa en los escenarios de Esclarecimiento y Reconocimiento de la Comisión.
8. Elaborar y presentar los informes que se requieran sobre las actividades desarrolladas y de rendición de cuentas con la oportunidad y periodicidad establecida.
9. Adelantar los trámites necesarios con las dependencias de la Comisión que corresponda para la operación logística y administrativa que se requiera para desarrollar las actividades y procesos que adelante el área.
10. Apoyar el proceso de conservación documental y gestión de correspondencia del área, conforme a los lineamientos y procedimientos de gestión documental de la Comisión.
11. Apoyar la sistematización de información requerida y producida en el marco de las acciones, procesos y proyectos desarrollados por el área, conforme a las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Comisión.

FECHA INICIO DEL CONTRATO: 24 de enero de 2020.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2020.

Nota: La ejecución del contrato debe ser certificada por el Supervisor del Contrato – Asesor Experto 4 Oficina Macroterritorial - Centroandina o por el Secretario General de la Comisión de la Verdad, o quien él designe.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, en Bogotá, a los veintiún (21) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).


CLARA MARIA MONICA CORTES
 Jefe de Oficina Jurídica y Gestión Contractual

Proyecto: Diego R.

	FORMATO MODELO CERTIFICACION			
	Proceso: Gestión Contractual	Versión: 01	Código: R-GC-024	Fecha Adopción: 6 de diciembre de 2018

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE GESTION CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental que reposa en la Oficina, se evidenció que LA COMISION PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICION, suscribió con ANDRES RESTREPO CORREA, identificado con cédula de ciudadanía No 8.060.459, el Contrato de Prestación de Servicios No CO-AJ-171-2019, el cual el día 06 de noviembre de 2019 fue cedido a NATALI ISABELA QUINTERO ORTIZ, identificada con cédula de ciudadanía No 1.075.209.790, celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°. CO-AJ-171-2019 suscrito el diez (10) de mayo de dos mil diecinueve (2019).

OBJETO: Prestar servicios en la territorial Huila para la aplicación de las metodologías, planes, acciones y estrategias, diseñadas por la Comisión de la Verdad para el logro de los objetivos de reconocimiento, convivencia y no repetición.

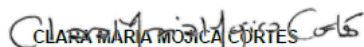
1. Apoyar al coordinador territorial con la aplicación y ejecución del POA, en lo concerniente con el objetivo de convivencia.
2. Apoyar los procesos de formación en competencias para la convivencia a través de escuelas o talleres.
3. Apoyar la ejecución de estrategias, planes, programas que contribuyan a promover una movilización social amplia (comunicación, pedagogía, cultura, arte, lúdica, paisaje) en pro de acciones y valores que construyan que construyan convivencia, conforme al Decreto Ley 588 de 2017.
4. Realizar el acompañamiento en territorio de organizaciones sociales, universidades y demás organizaciones con las cuales la coordinación de convivencia desarrolle actividades en cumplimiento del objeto misional.
5. Implementar y apoyar las estrategias, protocolos y acciones de contacto con los múltiples actores en territorio, para el desarrollo del objetivo de Convivencia.
6. Apoyar la implementación de estrategias que promuevan acciones de No Repetición conforme al Decreto 588 de 2017.
7. Apoyar la identificación de las estrategias que pueden garantizar la No Repetición en territorio, en las comunidades o sectores que participan de manera directa en los escenarios de Esclarecimiento y Reconocimiento de la Comisión.
8. Preparar y presentar los informes que se requieran sobre las actividades desarrolladas y de rendición de cuentas con la oportunidad y periodicidad establecida.
9. Adelantar los trámites necesarios con las dependencias de la Comisión que corresponda para la operación logística y administrativa que se requiera para desarrollar las actividades y procesos que adelante el área.
10. Apoyar el proceso de conservación documental y gestión de correspondencia del área, conforme a los lineamientos y procedimientos de gestión documental de la Comisión.
11. Apoyar la sistematización de información requerida y producida en el marco de las acciones, procesos y proyectos desarrollados por el área, conforme a las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Comisión.

FECHA DE INICIO DE LA CESION: 08 de noviembre de 2019.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2019.

Nota: La ejecución del contrato debe ser certificada por el Supervisor del Contrato – Coordinador de la Macro Centro Andina o por quien designe el Secretario General de la Comisión de la Verdad, o quien él designe.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, en Bogotá, a los veintiún (21) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).


CLARA MARÍA MONICA CORTÉS
 Jefe de Oficina Jurídica y Gestión Contractual
 Proyecto: Diego Rueda

LA CORPORACION CASA DE LA MEMORIA QUIPU HUASI

NIT: 900266752-7

CERTIFICA QUE

NATALI ISABELA QUINTERO ORTIZ identificada con cédula de Ciudadanía No **1.075.209.790** de Neiva inicio labores en nuestra organización desde el mes de agosto del año 2010 y a partir de ahí comienza a desempeñarse en nuestra Corporación como:

Coordinadora del Área Estratégica de Mujer y Genero de la Corporación Casa de la Memoria Quipu entre el 1 de octubre de 2011 y el 31 diciembre de 2015. Durante ese tiempo participó de los siguientes procesos:

- Consultora del Acuerdo de subsidio entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo PNIJD y la Corporación Casa de la Memoria Quipu Huasi, **Diagnóstico participativo: Violencia contra la mujer huilense en todas sus formas estudios de caso de los municipios de Algeciras, La Plata y Neiva**", 1 diciembre de 2010 hasta el 15 de febrero de 2012.
- Apoyo al Convenio Opción Legal- Corporación Casa de la Memoria Quipu Huasi el marco del proyecto de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados-ACNUR, **"Fortalecimiento del auto reconocimiento, la organización y la planeación comunitaria de las comunidades emblemáticas de integración local de Neiva, Ibagué y Florencia"** desde el 1 de marzo de 2012 hasta el 31 de octubre de 2012.
- Coordinadora del Convenio de Cooperación entre Forum Syd y la Ccorporación Casa de la Memoria Quipu Huasi en el Proyecto **"Hacia el reconocimiento y la incidencia real de la mujer huilense. Fase I: Diagnóstico participativo: Violencia contra las mujeres en todas sus formas, Estudios de caso de los municipios de Algeciras, La Plata, Pitalito y Neiva'**. Septiembre 2012 hasta abril de 2013.
- Consultora en el marco del Acuerdo de subsidio entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD y la Corporación Casa de la Memoria Quipu Huasi del proyecto **"Promoción y fortalecimiento de las organizaciones y redes de mujeres y de su articulación en instancias regionales** de interlocución y concertación con la institucionalidad publica para la elaboración de la Política Publica Para la Equidad de Género y la Eliminación Progresiva de vbg" , entre el 1 de agosto del 2013, hasta el 31 de diciembre del año 2014.

Posteriormente continuó como integrante del Área Mujer y género, donde apoyo en los siguientes procesos:

- Apoyo la realización del proyecto del libro virtual **Mujeres que cuentan y reconstruyen memoria**. Proyecto de concertación Ministerio de cultura, Colombia Sur y Casa de la memoria. Febrero a junio de 2016

- Apoyo en el diseño y presentación de proyectos para presentar a entidades de orden departamental, nacional y de cooperación internacional para el desarrollo de las estrategias programáticas de la organización. Febrero de 2016 hasta la fecha.
- Integró la junta directiva de nuestra organización entre los años 2013 a 2019. Actualmente sigue siendo socia de la misma.
- Apoyo en la planeación y realización de los Encuentros departamentales de Mujeres del Huila, en sus versiones anuales desde el año 2010 hasta 2021, en calidad de coordinadora del comité impulsor de la **Campaña permanente Mujer sin violencias**, entre agosto a diciembre años 2010, 2011, 2012 y 2013) o como parte de alguno de los equipos programáticos (2015 a 2019).

Durante su paso por esta entidad, se ha destacado por el buen cumplimiento de sus funciones y su compromiso por sacar adelante los objetivos propuestos de nuestra organización.

Se expide en Neiva al día I del mes de marzo del año 2022, por solicitud de la interesada para fines laborales



ERIKA MARCELA TINOCO RIVERA
Representante Legal Corporación Casa de la Memoria Quipu Huasi



Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

**LA SUSCRITA LÍDER DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DEL CAPITAL
SOCIAL DE LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR CUN**

CS-CLC 059

CERTIFICA

Que **NATALI ISABELA QUINTERO ORTIZ** quien se identifica con cédula de ciudadanía No. **1.075.209.790**, actualmente se encuentra laborando en nuestra institución con un contrato a **OBRA O LABOR**, desde el 02/08/2019 hasta el 30/11/2019 desempeñando el cargo de **DOCENTE ASIS/A/MT/COM SOC Y PER**, la historia laboral se relaciona:

Fecha de contrato	Cargo	Tipo de contrato	Programa
01/02/2014 al 03/06/2014	PROFESOR ASISTENTE	Obra o labor	COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO
26/01/2015 al 01/01/2017	COORDINADOR ACADEMICO	Obra o labor	COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO
26/01/2017 al 27/05/2017	DOCENTE ASOCIADO	Obra o labor	COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO
08/08/2017 al 09/12/2017	DOCENTE ASISTENTE-A MEDIO TIEMPO	Obra o labor	COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO
05/02/2018 al 07/06/2018	DOCENTE ASISTENTE-A MEDIO TIEMPO	Obra o labor	COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO
06/08/2018 al 30/11/2018	DOCENTE ASISTENTE-A TIEMPO COMPLETO	Obra o labor	COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO
01/02/2019 al 08/06/2019	DOCENTE ASISTENTE-A MEDIO TIEMPO	Obra o labor	COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO



Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

LA SUSCRITA LÍDER DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DEL CAPITAL SOCIAL DE LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR CUN

CS-CLC 059

Desempeñando las siguientes funciones de Docente auxiliar:

- Planear, preparar, organizar, estructurar y ejecutar el desarrollo de los contenidos y las actividades curriculares a su cargo
- Orientar y asistir a los estudiantes en el proceso de aprendizaje, desarrollo de competencias y formación profesional, en el marco axiológico del Proyecto Educativo, la Misión y Principios expresados por la CUN
- Guiar al estudiante en la búsqueda, observación, aprehensión, análisis, aplicación y transferencia de los conocimientos necesarios en el proceso formativo y de desarrollo de competencias profesionales, sociales y humanísticas
- Brindar orientación académica a los estudiantes de acuerdo con la actividad curricular a su cargo, asesorándolos en la consecución y uso de los recursos de información y material de apoyo para el proceso de aprendizaje y el desarrollo de competencias profesionales
- Evaluar los programas, contenidos de las asignaturas y actividades curriculares a su cargo, actualizar los mismos y su referencia bibliográfica. Proponer los cambios y actualizaciones necesarios, hacer sugerencias por escrito documentado al Decano, al Director de Programa, al Director de la Unidad Académica o al jefe inmediato
- Impulsar el proceso de incorporación, transferencia y adaptación de conocimientos, técnicas y tecnologías a la realidad social, productiva y económica del país
- Afirmar con su ejemplo los valores de responsabilidad, honestidad, solidaridad, respeto a la diversidad, participación democrática, justicia, equidad y en general, los expresados en el axioma institucional de la CUN
- Desarrollar su desempeño docente con acciones pedagógicas y didácticas que den fe de su compromiso con la formación integral del estudiante, el mejoramiento permanente de su calidad de vida y el de la sociedad
- Realizar un proceso permanente de evaluación y retroalimentación al estudiante sobre los resultados alcanzados en su proceso de aprendizaje y desarrollo de competencias profesionales
- Atender y responder oportunamente las solicitudes de los estudiantes



**LA SUSCRITA LÍDER DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DEL CAPITAL
SOCIAL DE LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR CUN**

CS-CLC 059

- Apoyar el desarrollo de actividades extracurriculares de la Institución y participar de ellas a solicitud de las Directivas, el Decano, el Director de Programa, el Director de Unidad o su jefe inmediato
- Participar de los programas de capacitación que desarrolle la Institución o defina ésta, para el mejoramiento permanente y aseguramiento de la calidad docente
- Asistir y participar en las actividades de coordinación académica, curricular y de integración docente que programa la Institución, sus directivas, las escuelas, las direcciones de programa o las unidades académicas
- Velar y dar cumplimiento a las normas, reglamentos y Estatuto que rigen la Institución
- Fomentar en el estudiante el sentido de pertenencia e identidad con las creencias, valores, principios y filosofía institucional, expresados en el Proyecto Educativo de LA CUN
- Las demás que le asigne las Directivas, el Decano, el Director de Programa o de Unidad y el jefe inmediato, dentro de la naturaleza de su cargo
- Garantizar las condiciones de calidad establecidas para programas de educación superior
- Todas las demás funciones y responsabilidades propias de su cargo como trabajador de la institución

Desempeñando las siguientes funciones de Coordinador académico:

- Realizar convocatoria de docentes de acuerdo a la necesidad del programa, verificar perfiles, realizar los procesos de entrevista, escalafón, requisiciones.
- Realiza inducción docente para dar lineamientos generales, explicación de procedimientos académicos, manejo de plataforma, retroalimentación de la ejecución de los procesos, delegación de tareas para el apoyo al programa.
- Detectar y analizar las necesidades que se derivan de las actividades académicas y canalizar su solución.
- Revisar el control de carpetas, planillas y demás soportes del proceso académico
- Elaborar la planeación académica del programa y hacer seguimiento al cumplimiento de esta



Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

**LA SUSCRITA LÍDER DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DEL CAPITAL
SOCIAL DE LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR CUN**

CS-CLC 059

- Atender los requerimientos de los estudiantes del programa H-Hacer
- Convocar y realizar las reuniones necesarias para la planeación de actividades del programa
- Realizar gestión de convenios de prácticas, visitar empresas para alianzas en beneficio del programa, participar en eventos del sector externo para visibilizar el programa y la institución.
- Atender, apoyar y solucionar temas de registro calificado del programa
- Participar activamente en los procesos de aseguramiento de la calidad y autoevaluación de la institución
- Atender, orientar y facilitar los procesos académicos de los estudiantes, fomentando el desarrollo de iniciativas que aporten a la calidad de los procesos de la institución y al servicio integral de los estudiantes.
- Realizar la coevaluación docente, hacer seguimiento para que los estudiantes realicen la evaluación a los docentes y proporcionar a la dirección el análisis respectivo para definir la continuidad o no.
- Asistir a los eventos, reuniones y capacitaciones programados por la institución
- Coordinar las acciones de convocatoria para estudiantes nuevos del programa
- Llevar el control para el cumplimiento de los docentes en el cargue de las notas y demás compromisos académico

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el 21 de octubre del 2019.

Para confirmar la presente Certificación por favor comunicarse al teléfono (031) 3813222 Extensión 1054.


ANGELICA MARIA URIBE MARTINEZ
LÍDER DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE CAPITAL SOCIAL
NIT. 86040173419
CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR CU
Elaboró: Bibiana Moreno
Folio 4/4

CERTIFICACIÓN



El Gerente de Administrativo y Financiero de FORUM SYD en Colombia con NIT 900.123.702-5 certifica que la señorita NATALI ISABELA QUINTERO ORTIZ, identificada con Cedula de Ciudadanía Nro. 1.075.209.790, cumplió un contrato por prestación de servicios, en el marco del proyecto "Construyendo un futuro en paz" con las siguientes modalidades:

- 1) Un primer contrato por prestación de servicios a partir del día primero (01) del mes de abril del año dos mil diecisiete (2017) hasta el día treinta y uno (31) del mes de diciembre del mismo año, con pagos mensuales de cuatro millones de pesos m/cte. (\$4.000.000).
- 2) Un Segundo Contrato por prestación de servicios a partir del día primero (01) del mes de enero del año dos mil dieciocho (2018) hasta el día veinte y ocho (28) del mes de febrero del mismo año, con dos (2) pagos de cuatro millones de pesos m/cte. (\$4.000.000).

Las funciones de la contratista fueron:

- 1) Asegurar la implementación del enfoque de género en la ejecución del proyecto, así como la implementación de las herramientas pedagógicas relacionadas con el enfoque de género y la resolución 1325 del consejo de seguridad de las Naciones Unidas.
- 2) Entregar los productos establecidos en la cláusula del contrato
- 3) Dar respuesta a las solicitudes de *Forum syd* en relación a ajustes o cambios que deban realizar a los productos que la contratista debe entregar
- 4) Participar en los espacios de coordinación que *Forum Syd* considere pertinente previo acuerdo
- 5) Entregar propuesta de selección de los ejercicios metodológicos pertinentes para las necesidades de las organizaciones sociales de base comunitaria en sintonía con las herramientas proporcionadas por *Forum syd*, así como herramientas y propuestas propias.
- 6) Preparación logística y ejecución de las actividades de formación e implementación de la metodología con las organizaciones seleccionadas en el departamento del Huila de acuerdo al calendario establecido por *Forum Syd*.

 **FORUMSYD**
Power to change

Calle 41 No. 26 B 59 - Barrio la Salud - Bogotá, Colombia
Forum Syd Colombia - www.forumsyd.org/colombia
+57 (1) 335 02 76 / 335 02 80



- 7) Redacción de sistematización de la implementación del piloto *Forum Syd* en Colombia y elaboración de informe final de ejecución de pilotaje.
- 8) Informes mensuales de actividades en el formato *Forum Syd*

Se expide a los veinte y uno (21) días de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

CRISTIAN JULIAN CARO PEDREROS
Gerente Administrativo y Financiero
Para América Latina y el Caribe
Forum Syd Colombia
(+57) 320 414 07 76
cristian.caro.pedreros@forumsyd.org



Calle 41 No. 26 B 59 - Barrio la Soledad - Bogotá, Colombia
Forum Syd Colombia - www.forumsyd.org/colombia
+57 (1) 335 02 76 / 335 02 80



GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL
ARCHIVO DEPARTAMENTAL

**EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO ASIGNADO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA
GOBERNACION DEL HUILA**

CERTIFICA

Que la señora **NATALI ISABELA QUINTERO ORTIZ**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.075.209.790 de Neiva Huila, celebro con el Departamento del Huila Nit. 800.103.913-4, el contrato de servicios, conforme a la siguiente relación:

CONTRATO:	Nº 1118 DEL 06 DE DICIEMBRE DE 2016
------------------	--

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA OFICINA ASESORA PARA LA MUJER, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y ASUNTOS SOCIALES, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO A LAS REDES DE MUJERES DE LOS MUNICIPIOS DE HOBÓ, VILLAVIEJA, BARAYA, COLOMBIA, AIPE, RIVERA, CAMPOALEGRE, ALGECIRAS, PALERMO, SANATA MARIA, YAGUARA, IQUIRA, TERUEL, LA PLATA, NATAGA, TESALIA, NEIVA, TELLO Y PAICOL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

PLAZO: Desde de la suscripción del acta de inicio.

VALOR: Cinco millones cuatrocientos mil de pesos (\$5.400.000.)
MCTE

FECHA DE INICIO: Seis (06) de Diciembre de 2016

OBLIGACIONES:

1. Acompañar y apoyar la organización y el fortalecimiento de la redes de mujeres de los municipios de Hobo, villavieja, Baraya, Colombia, Aipe, rivera, Campoalegre, Algeciras, Palermo, Santa Maria, Yaguara, Iquira, Teruel, la plata, Nataga, tesalia, Neiva, Tello y Paicol.

El camino es la EDUCACION

Edificio Gobernación Calle 8 Cra 4 esquina; Neiva – Huila - Colombia; Sótano PBX: 8671300 EXT 1003
www.huila.gov.co; twitter: @HuilaGob; Facebook: www.facebook.com/huilagob; YouTube: www.youtube.com/huilagob



**GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL
ARCHIVO DEPARTAMENTAL**

2. *Proyectar los instrumentos de recolección de información para base de datos de los procesos organizativos de mujeres en el Huila.*
3. *Apoyo logístico en la organización y convocatoria a reuniones a las redes de mujeres de los municipios asignados.*
4. *Brindar asistencia técnica y acompañamiento a los procesos que adelantan las redes de mujeres de los municipios asignados, para la elaboración de sus correspondientes de acción.*
5. *Brindar apoyo en la consolidación de la base de datos de los procesos organizativos de las redes de mujeres de los Municipios asignado, aplicando la matriz de recolección de información.*
6. *Presentar oportunamente la información que requiera el supervisor en virtud al desarrollo del objeto del contrato.*
7. *Presentar informes mensuales de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisor del contrato, con sus respectivos soportes.*
8. *Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales.*
9. *Practicarse dentro del primer mes ejecución del contrato un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.*
10. *Mantener actualizada su hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato.*
11. *Mantener disponibilidad para trasladarse a los Municipios referenciados, si las circunstancias de la presentación del servicio lo requieren, con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual.*

El Presente certificado se expide a solicitud del interesado a los (23) días del mes de Octubre de 2019.


MARIA MARCELA CELY CASANOVA

El camino es la EDUCACION

Edificio Gobernación Calle 8 Cra 4 esquina; Neiva – Huila - Colombia; Sótano PBX: 8671300 EXT 1003
www.huila.gov.co; twitter: @HuilaGob; Facebook: www.facebook.com/huilagob; YouTube: www.youtube.com/huilagob



Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

EL SUSCRITO DIRECTOR DE CAPITAL SOCIAL DE LA CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR CUN

CERTIFICA

Que **NATALI ISABELA QUINTERO ORTIZ** quien se identifica con cédula de ciudadanía No **1.075.209.790** se encuentra laborando actualmente en nuestra institución desde **26/01/2015** Con un contrato a término **INDEFINIDO** desempeñando el cargo de **COORDINADOR ACADEMICO**.

En nuestro historial reposan los siguientes contratos:

Nro.	Identificación	Fecha Inicio	Fecha de retiro	Descripción Cargo	Nombre Centro Costo
1	1075209790	01/02/2014	03/06/2014	PROFESOR ASISTENTE	COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO
2	1075209790	25/08/2014	20/12/2014	PROFESOR ASISTENTE	COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO

Desempeñando las siguientes funciones:

- Coordinar, administrar y supervisar las actividades académicas inherentes al programa que permita asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales de cobertura y calidad.
- Realizar las actividades previstas en el plan de convocatoria que permita garantizar el cumplimiento de las metas en renovaciones y matrícula de nuevos estudiantes
- Realizar la planeación académica del programa, que permita garantizar el desarrollo de las actividades acorde al calendario académico.
- Participar en las reuniones del comité regional con el fin de garantizar los informes de gestión requeridos
- Apoyar el proceso de vinculación docente, incluyendo las requisiciones de personal docente necesario ante la coordinación administrativa para la respectiva contratación
- Revisar el control de carpetas, planillas y demás soportes del proceso académico.

Folio 1 de 2

001-183

Vive la

Vive la U
Dirección de Capital Social

Línea gratuita nacional: 018000 115411

Línea Bogotá: 307 8180

contactenos@cun.edu.co

www.cun.edu.co



Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE CAPITAL SOCIAL DE LA
CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION
SUPERIOR CUN
CERTIFICA**

- Atender los requerimientos de los estudiantes del programa
- Convocar a y realizar reuniones para la planeación de actividades del programa.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el día miércoles 23 de noviembre de 2016.

Para confirmar la presente Certificación por favor comunicarse al teléfono 3813222 Extensión 1154

Cordialmente

FABER ZAPATA AGUDELO
DIRECTOR DE CAPITAL SOCIAL
NIT 860401734-9

Elaboro: Eliana Andrea Yaguara
Auxiliar de relaciones laborales
Folio 2 de 2

Vive la

Vive la U
Dirección de Capital Social



www.mujersinviolencias.org

|

LA COORDINACIÓN DE LA CAMPAÑA PERMANENTE MUJER SIN VIOLENCIAS

CERTIFICA:

Que **NATALI ISABELA QUINTERO ORTIZ** identificada con identificada con cédula de Ciudadanía No. **1.075.209.790** de Neiva, se ha desempeñado como **coordinadora General de la Campaña Permanente Mujer Sin Violencias en las versiones 2010 al 2014** y apoyando la **coordinación metodológica entre 2015 a 2019**. La Campaña permanente es un escenario impulsado para la articulación de acciones en defensa de los derechos de las mujeres en Huila con la participación de más de 20 organizaciones de mujeres, universidades, entidades públicas y privadas y Agencias de cooperación internacional.

Se destacan como principales actividades:

- Realización de encuentros departamentales de mujeres del Huila. Hasta la fecha se han realizado 9 versiones con la participación histórica de más de 1800 lideresas de todo el departamento.
- Talleres dirigidos a periodistas y medios de comunicación, funcionarios(as) públicos(as), abogados (as), nuevas masculinidades, población **lgbti**.
- Acciones públicas de visibilización.
- Estrategias comunicativas para la visibilización de las violencias contra las mujeres como un asunto público.
- Gestión con entidades públicas, privadas, Agencias de cooperación y auto gestionadas para el financiamiento anual de la campaña.

De donde quiera que vengas cualquiera sea tu piel,
unite al canto que canto, buscando la libertad que te prometen...

"Alto tu canto mujer" Canción de Adelfo Vilaverde





www.muversinviolencias.org

- Impulso para Firma de pactos interinstitucionales, encuentros subregionales de mujeres, aportes para construcción de política pública departamental de mujeres, entre otras acciones.

Dado en Neiva a los 5 días del mes de octubre de 2019,

LAURA MEDINA REPIZO

Coordinación general Campaña Mujer sin violencias 2019



De donde quiera que vengas cualquiera sea tu piel,
unite al canto que canto, buscando la libertad que te prometen...

"Ríe tu canto mujer" Canción de Adriana Villanueva



EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO

HACE CONSTAR QUE:

NATALI ISABELA QUINTERO ORTIZ, identificada con cédula de ciudadanía No.1.075.209.790 de Neiva, prestó sus servicios profesionales para la Fundación del Alto Magdalena según los siguientes Contratos:

- *Contrato de Prestación de Servicios No.P153-13, desde el 08 de Noviembre de 2013 al 07 de Febrero de 2014 como Profesional de apoyo para la construcción de la política pública de equidad de género para las mujeres huilenses en el Departamento del Huila.*
- *Contrato de Prestación de Servicios No.P188-14, desde el 01 de Abril de 2014 al 9 de Mayo de 2014 como Coordinador de Proyecto.*

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Neiva, a los catorce (14) días del mes de Enero de 2015.



FERNANDO ANTONIO ROJAS PERDOMO
Director Ejecutivo

CENTRO DE ANÁLISIS
DE LA INFORMACIÓN
Y LA COMUNICACIÓN

CAIC



EL CENTRO DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN –
CAIC

CERTIFICA QUE:

NATALI ISABELA QUINTERO ORTIZ, identificada con C.C. No. 1.075.209, en calidad de profesora de Coordinadora del área de Mujer y de la Corporación Casa de la Memoria participa del proyecto solidario *Consolidación del Centro de Análisis de la Información y la Comunicación – CAIC*, apoyado por *Proyección Social de la Universidad Surcolombiana*, como miembro del equipo investigador y dinamizador del Centro de Análisis de la Información y la Comunicación – CAIC.

El Equipo investigador y dinamizador se encuentra integrado por representantes de las organizaciones sociales e instituciones educativas de educación superior aliadas al CAIC y para dar cumplimiento a sus funciones, adelanta jornadas de trabajo cada semana; además, de talleres y encuentros de formación y discusión.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado a los 29 días del mes de noviembre de 2014, en la ciudad de Neiva.

Atentamente;

Karla Leandra Ramos Vargas
Coordinadora CAIC

**LA COORDINACIÓN DEL DIPLOMADO EN GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN PARA EL
DESARROLLO – UNIVERSIDAD DEL TOLIMA**

CERTIFICA

Que NÁTALI ISABEL QUINTERO dictó el módulo COMUNICACIÓN, DESARROLLO Y GÉNERO, con una intensidad de 12 horas en el marco del diplomado en GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN PARA EL DESARROLLO. El curso se llevó a cabo el viernes, 24 de enero de 6 a 10 pm y el sábado, 25 de enero de 8 a 12 del mediodía y de 2 a 6 pm.

La presente certificación se expide a solicitud de la institución interesada.

Dada en Ibagué, el 5 de febrero de 2014.


LIZANDRO ANGULO RINCÓN, PH.D

TECNOMUSIC *Un Mundo de tecnología al Alcance de todos*

TECNOMUSIC
JUAN PABLO DIAZ
NIT 7.700.667-1
Neiva - Huila

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA

El Señor JUAN PABLO DÍAZ Con cédula de ciudadanía 7.700.667 de Neiva en calidad de Gerente de la Empresa TECNOMUSIC

CERTIFICA QUE:

La señorita, NATALI ISABELA QUINTERO ORTIZ, Identificada con cédula de ciudadanía No: 1.075.209.790 de Neiva (Huila), Presto sus servicios desde el 1 de noviembre al 28 de abril de 2009 en la investigación de dos documentales y un CD interactivo sobre las zonas norte y occidente del Huila en el marco de la cátedra de la huilensidad, contrato suscrito entre la Gobernación del Huila, secretaria de Educación y Tecnomusic. Demostró ser una persona honesta responsable y cumplidora con su deber, la cual la hace merecedora de ejercer cualquier trabajo que se le asigne

Y para que así conste a petición del interesado, expido y firmo la presente certificación.

El día 11 de mayo del 2009.

Firma del Representante Legal correspondiente

 
JUAN PABLO DIAZ PUYO
C.C 7.700.667 de Neiva (H).

Calle 15 No 6-51
Teléfono 8754981 - 3158624955 -3156457920 Neiva
Huila



AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

FORMATO VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y REQUISITOS DE EXPERIENCIA

CÓDIGO: BS-F-31

FECHA: 2023-01-31

VERSIÓN:V-4

NOMBRE:

NATALI ISABELA QUINTERO ORTIZ

ÁREA:

ARN HUILA

PROFESION:

COMUNICADORA SOCIAL-PERIODISTA

FECHA DE GRADO:

19 DE DICIEMBRE DE 2008

ESPECIALIZACION:

ESPECIALISTA EN EDUCACION CULTURA Y POLITICA

FECHA DE GRADO ESPECIALIZACION:

24 DE JULIO DE 2021

CIRCULAR APLICABLE:

021 y 023 de 2022

EXPERIENCIA:

De conformidad con los documentos aportados y registrados en la plataforma SIGEP, se verifica la experiencia como se relaciona a continuación:

PERFILES	ACTIVIDAD - TIPO	REQUISITOS		ALTERNATIVAS						VALOR HONORARIOS	
		ESTUDIOS	EXPERIENCIA	ESTUDIOS			EXPERIENCIA				
				ALTERNATIVA 1	ALTERNATIVA 2	ALTERNATIVA 3	ALTERNATIVA 1	ALTERNATIVA 2	ALTERNATIVA 3		
22	PROFESIONAL DE CORRESPONSABILIDAD -	Pregrado	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con la atención de población vulnerable, gestión interinstitucional o implementación de proyectos o programas de desarrollo social.			3	Título de posgrado en la modalidad de especialización.			Doce (12) meses de experiencia relacionada con la atención de población vulnerable, gestión interinstitucional o implementación de proyectos o programas de desarrollo social.	\$ 4.945.000,00

ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA INICIO día - mes - año	FECHA FIN día - mes - año	TOTAL MESES	ACTIVIDADES O CARGO DESEMPEÑADO
COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN	24/01/2020	31/12/2020	11,23	Realizar acompañamiento en territorio de las organizaciones sociales, universidades y demás organizaciones con las cuales la coordinación de convivencia desarrolle actividades de cumplimiento del objeto misional. Realizar el apoyo a la identificación de las estrategias que pueden garantizar la no Repetición en el territorio, en las comunidades o sectores que participan de manera directa en los escenarios de esclarecimiento y Reconocimiento de la comisión.
COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN	8/11/2019	31/12/2019	1,77	Realizar acompañamiento en territorio de las organizaciones sociales, universidades y demás organizaciones con las cuales la coordinación de convivencia desarrolle actividades de cumplimiento del objeto misional. Realizar el apoyo a la identificación de las estrategias que pueden garantizar la no Repetición en el territorio, en las comunidades o sectores que participan de manera directa en los escenarios de esclarecimiento y Reconocimiento de la comisión.

TOTAL EXPERIENCIA ACUMULADA

13,1

Nota: La información de las certificaciones de las agencias ARN y ACR fueron cotejadas con la base de datos de la Entidad.

Verificación requisitos

Proyectó

Revisó:

Aprobó:

Marcela Cortes Gonzalez

Laura Fernanda Gomez Ramirez

Juan Pablo Rendon Garcia

*El registro de datos personales en este formato, autoriza a la ARN para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos. En cumplimiento a la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la política de tratamiento de los datos personales de la ARN a través del siguiente link: <http://www.reintegracion.gov.co/es/atencion/Paginas/politicas.aspx>