Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

**EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) LUCY JACKELINE LOPEZ AREVALO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 59314977, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169 -8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

**CONTRATO ARN No: 1756 de 2023**

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales en el Grupo Territorial designado para el acompañamiento integral a la población en reincorporación objeto de atención de la ARN que se encuentren adelantando su proceso de manera dispersa en el territorio nacional, con ubicación geográfica en cabeceras municipales, zonas urbanas o contextos dispersos, conforme a los lineamientos emitidos por la Entidad.

| **Obligaciones Específicas:** |
|---|
| 1. Desarrollar las acciones que defina la ARN para la implementación y seguimiento del acompañamiento integral a la población en el marco de los planes, programas y proyectos que se lleven a cabo en el Programa de Reincorporación, incorporando los enfoques diferenciales y de género.<br><br>2. Brindar la asistencia y orientación definidas por la Entidad para el desarrollo de la fase de reincorporación temprana de los y las exintegrantes FARC-EP, de manera que se facilite su adaptación a la vida civil y el acceso a la oferta institucional de acuerdo a sus necesidades e intereses, incorporando los enfoques diferenciales y de género.<br><br>3. Participar en la implementación de acciones de gestión territorial que permitan la vinculación de la población en reincorporación y sus familias a la oferta pública, privada o de otros sectores para la garantía de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades, de acuerdo con las necesidades e intereses de la población, los lineamientos del Grupo Territorial designado e incorporando los enfoques diferenciales y de género.<br><br>4. Apoyar las actividades encaminadas a la divulgación, vinculación y participación de la población en reincorporación en las estrategias y programas que se implementen en el marco del acompañamiento integral para la reincorporación; esto teniendo en cuenta las características territoriales y las necesidades e intereses de la población.<br><br>5. Programar y llevar a cabo las actividades en el domicilio de la población objeto de atención, las visitas a las entidades territoriales y a otros actores, cuando estas se requieran para la dinamización y cumplimiento de las actividades previstas en el marco del Programa de Reincorporación.<br>6. Participar de las actividades de planeación y desarrollo de las estrategias de promoción de la reconciliación en los territorios, la prevención de la estigmatización, los procesos comunitarios, y demás iniciativas que se prioricen en el marco de la reconstrucción del tejido social y la construcción de paz, en el contexto en que adelante sus obligaciones contractuales.<br><br>7. Apoyar el logro de las metas e indicadores definidos para el Grupo Territorial, mediante la ejecución oportuna de las actividades, gestiones y procesos necesarios, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ARN para tal fin.<br><br>8. Implementar los lineamientos que se emitan desde la ARN para el acompañamiento a la población en reincorporación que participe en los procesos de sanciones propias y TOAR.<br><br>9. Registrar en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR o en el que se defina, toda la información concerniente a las gestiones y actividades realizadas en el marco del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de manera oportuna y veraz. |

10. Conocer y dar estricto cumplimiento a los procedimientos de gestión documental que se establecen en la ARN, para la adecuada disposición del material producto del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

11. Asistir a las reuniones, comités, actividades presenciales o virtuales de entrenamiento y socialización de lineamientos y demás espacios de trabajo que a los que se convoque, de acuerdo con la naturaleza de sus obligaciones contractuales.

12. Dar respuesta de manera oportuna y con calidad a las solicitudes de informes, reportes y análisis que correspondan con la ejecución del presente contrato.

13. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

| | |
|---|---|
| **Fecha de suscripción del contrato:** | 2023-07-19 |
| **Fecha de inicio:** | 2023-07-19 |
| **Valor inicial del contrato:** | $23,441,400.00 |
| **Valor mensual de los honorarios:** | $4,341,000.00 |
| **Fecha de terminación final:** | 2023-12-31 |
| **Valor final del contrato:** | $23,441,400.00 |
| **Estado actual:** | TERMINADO |

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 1/9/2024 11:27:10 AM



**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

**Bogotá , Colombia**

**04 abril 2022**

**A QUIEN PUEDA INTERESAR**

Comité Internacional de Rescate IRC (siglas en inglés), con NIT: 830086295-6 certifica que **LOPEZ AREVALO LUCY JACKELINE** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía no. **59314977**, laboró en nuestra organización en el cargo de **ASISTENTE DE CADENA DE SUMINISTRO**, mediante contrato laboral a término fijo renovable desde el **10 junio 2021** hasta **04 de Abril de 2022**, con un salario mensual de **$2205000,** y sede de trabajo en la oficina de **IPIALES**.

Este certificado se expide a solicitud del Interesado (a) el **04 abril 2022**.

Cordialmente,

Zayara Rosas

**Coordinadora Senior de Recursos Humanos**

Comité Internacional de Rescate IRC

OPCIÓN LEGAL

**LA SUSCRITA ASESORA JURÍDICA**
**DE LA CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL**
**NIT 830.062.507-9**

**CERTIFICA**

Que la señora **LUCY JACKELINE LÓPEZ ARÉVALO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 59.314.977 de Pasto, desarrolló con la Corporación el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

- **Contrato No. 985-19**: Cuyo objeto fue: "Coordinar la 'Secretaría Técnica de la Mesa Municipal de Atención a Migrantes' del municipio de Ipiales (Nariño) para el desarrollo de acciones de respuesta a la comunidad migrante con vocación de permanencia en el municipio" con una vigencia del 15 de noviembre de 2019 al 30 de diciembre de 2019 y por un valor total de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($6.000.000).

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Coordinar la 'Secretaría Técnica de la Mesa Municipal de Atención a Migrantes' del municipio de Ipiales. **2.** Formular el balance e informe de gestión de las actividades desarrolladas por la institucionalidad municipal. **3.** Promover acciones de respuesta institucional a las necesidades de la población migrante en el municipio de Ipiales. **4.** Participar en el empalme y balance de actividades que se desarrollara con la nueva administración del municipio. **5.** Participar en las reuniones y demás actividades relacionadas con el desarrollo del contrato. **6.** Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (back up) de manera que no la afecten problemas técnicos (de software, virus entre otros). En caso de pérdida de información es obligación de LA CONTRATISTA rehacer el trabajo. **7.** Abstenerse de realizar conductas que puedan ser percibidas como elementos de un conflicto de intereses o que afecten negativamente al ACNUR o a las Naciones Unidas, así como de realizar otras actividades que sean incompatibles con los propósitos y objetivos de las Naciones Unidas o del ACNUR. **8.** Respetar los derechos e intereses de los refugiados, así como de las personas del interés del ACNUR.

Se expide a solicitud del interesado a los veintiún (21) días del mes de febrero del 2020.

Atentamente,

Arianis Villalba D.
**ARIANIS PATRICIA VILLALBA DIAZ**
Asesora Jurídica

Carrera 10 No. 24 – 76 Oficina 500
Edificio Residencias Colón – Bogotá, D.C.

PBX: (57) (1) 281 7222
www.opcionlegal.org

ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES**
**Nit. 800099095-7**
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**
**DE CONTRATACION**

Ipiales Capital del Sur

**EL SUSCRITO AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES**

**CERTIFICA**

Que una vez realizada búsqueda documental, informa que en el archivo de Gestión del Departamento Administrativo de Contratacion, la señora LUCY JACKELINE LÓPEZ AREVALO, identificado (a) con Cedula de Ciudadanía No. 59314977 expedida en Pasto (N), suscribió contrato de prestación de servicio con la Alcaldía Municipal de Ipiales, el cual se relaciona a continuación:

| NUMERO DE CONTRATO | OBJETO | VALOR | FECHA DE SUSCRIPCION | DURACION DEL CONTRATO | FECHA DE TERMINACION | LINK SECOP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 763 DE 2019 | EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN LA COORDINACIÓN DE LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA MESA MUNICIPAL DE MIGRANTES DEL MUNICIPIO DE IPIALES | 10.214.160 | 04 DE JUNIO DE 2019 | 149 DIAS | 31 DE OCTUBRE DE 2019 | https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=19-12-9500381 |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Apoyo en la coordinación de la secretaria técnica para el desarrollo de las diferentes actividades que se requieren para el efectivo funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Atención a Población Migrante.
2. Apoyar en la coordinación que promueva la organización y verificación de la información en relación con la población migrante.
3. Apoyar la coordinación de actividades que promuevan la integración y el seguimiento de la normatividad vigente relacionada con población migrante.
4. Asistir como delegado de ·1a administración .a los diferentes eventos en relación a población migrante cuando así se requiera.
5. Formalizar la citación a reuniones de la Mesa/convocadas por quienes tengan facultad para ello.
6. Convocar a los miembros de las mesas con un término de 08 días hábiles de antelación a las sesiones ordinarias y extraordinarias de las respectivas mesas, así comb asegurar que ellos dispongan de los insumos e información necesaria de los temas a discutir a la sesión que se convoca.
7. Recibir y tramitar las solicitudes o reclamaciones relacionadas con el manejo de la población migrante.
8. Apoyar a los participantes de las Mesas en la elaboración de planes de trabajo, tales como: seguimiento y ejecución de los programas y políticas públicas de la población migrante.
9. Garantizar el espacio de reunión de la Mesa de Coordinación y Atención a Población Migrante, así como los demás elementos logísticos para su funcionamiento, con apoyo del ente territorial y las entidades competentes.

La presente certificación se expide a petición del interesado (a).

Para constancia se firma en Ipiales, a los veintitrés (23) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

**ALVARO JOSUE TOBAR COLLAO**
Auxiliar Departamento Administrativo de Contratacion

Elaboro: Álvaro Josué Tobar



Scanned with CamScanner

1041-13-01 0268

LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que una vez examinada la documentación existente en la Subsecretaria de Talento Humano del Municipio de Ipiales, se encontró documentos que dan fe de que la señora: **LUCY JACKELINE LOPEZ AREVALO**, ,identificada con cédula de ciudadanía No. 59.314.977, presto sus servicios en la Alcaldía Municipal de Ipiales, *Nombrado mediante* Decreto No 152 del 18 de mayo de 2017, en el cargo de **SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO (SUBDIRECCION DE VICTIMAS) Nivel DIRECTIVO, Código 076, Grado 02** y asume el cargo mediante Acta de Posesión del 18 de mayo de 2017 hasta el 21 de mayo de 2018 mediante Decreto No 087 de 2018

**FUNCIONES ESENCIALES**

- Establecer los mecanismos necesarios para la promoción, respeto, protección, garantía y restablecimiento de los Derechos Humanos en el Municipio de Ipiales.
- Definir los planes y programas, con enfoque diferencial necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y funciones de la Unidad de Victimas a Nivel Nacional, y asegurar su correcta ejecución de acuerdo a las normas vigentes y procedimientos establecidos.
- Desarrollar los lineamientos y dirigir el proceso de implementación de la Política Nacional de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas que permita el goce efectivo de sus derechos, y adoptar los protocolos que se requieran de acuerdo a las normas vigentes y procedimientos establecidos.
- Formular y dirigir la Implementación los mecanismos para la incorporación del enfoque diferencial para mujeres, jóvenes, adolescentes, niños y niñas en la formulación e implementación de la política de atención, asistencia y reparación de víctimas.
- Cooperar con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, para la implementación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos para la atención, asistencia y reparación integral a las mismas de acuerdo a las normas vigentes y procedimientos establecidos.
- Organizar a nivel territorial la concurrencia y participación en los Centros Regionales de Atención y Reparación de las instancias nacionales, en articulación con sus pares territoriales institucionales.
- Definir las estrategias de coordinación, manejo, acompañamiento, orientación y seguimiento de las emergencias humanitarias y atentados terroristas en el marco de la normativa legal vigente.

- Brindar asistencia y acompañamiento a las víctimas para acceder a la indemnización por vía administrativa, de que trata el artículo 132 de la Ley 1448 de 2011.
- Coordinar con las instancias gubernamentales y no gubernamentales la atención integral a las víctimas del conflicto armado.
- Coordinar con las instancias gubernamentales competentes, el desarrollo de los procesos tendientes a la reinserción y reincorporación social en el Municipio de Ipiales.
- Participar en los comités, reuniones y eventos que requieran la presencia institucional de la dependencia a su cargo.
- Presentar los informes en el ámbito administrativo que sean requeridos por las diferentes áreas de la entidad y por las entidades externas que lo requieran.
- Cumplir los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en cumplimiento de las funciones propias del cargo.
- Adoptar las directrices del Modelo Estándar de Control Interno - MECI y demás criterios adoptados por el Sistema de Gestión de Calidad del Ente Territorial.Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el manual de procesos y procedimientos, el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo para el cumplimiento de la misión de la entidad territorial.

Dada en Ipiales, a los (08) días el mes de junio de dos mil dieciocho (2018)

**CLAUDIA ELENA TAQUEZ**
Subsecretaria de Talento Humano

Copia: Archivo Subsecretaria Talento Humano
Proyectó: Oscar Andrés Portilla R.

INGICAT
Ingeniería, Gestión Inmobiliaria y Catastro
Nit: 900.423.160-0

Bogotá D.C

**INGICAT S.A.S.**
**Nit. 900.423.160-0**

Se permite certificar que la profesional **LUCY JACKELINE LÓPEZ AREVALO** identificada con C.C. 59.314.977 de Pasto; laboró con Ingeniería, Gestión inmobiliaria y Catastro "INGICAT S.A.S" desde el 12 de Febrero de 2016 al 30 de Abril de 2017, mediante contrato a obra o labor, bajo el cargo de coordinadora Socio-Predial para el Proyecto Gestión Predial Unidades Funcionales 6 y 7 en el Municipio de Mocoa y alrededores del departamento de Putumayo y Cauca que hace parte del Proyecto Vial en Concesión de la Agencia Nacional de Infraestructura, ANI, Corredor Vial Neiva - Mocoa - Santana.

El presente documento se emite a los 02 días de mes de Marzo de 2018 por solicitud de la interesada.

Sin otro particular,

**DIANA MARCELA DIAZ**
**Directora Administrativa**
**INGICAT S.A.S.**

CRA. 7 No. 32 - 29 Edificio Fénix Telesentinel piso 12 oficina 1203 BogotÁ -- Colombia:
Contacto: 57 (1) 2455810, BOGOTÁ D.C.
e-mail: contacto@ingicat.com

ACR Agencia Colombiana para la Reintegración

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

**EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO (E) DE LA AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACION DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que el (la) señor(a), **LUCY JACKELINE LOPEZ AREVALO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 59.314.977, suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. No. 900.477.169-8, un Contrato de Prestación de Servicios bajo las siguientes condiciones:

| **Contrato ACR No. 497 de 2015.** |
|---|
| **Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración. |
| **Obligaciones:** 1. Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo a una culminación exitosa del proceso de reintegración. 3. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Implementar y alimentar los mecanismos de seguimiento, reporte, evaluación y registro de actividades, compromisos y novedades de la persona en proceso de reintegración, llevando a cabo su registro en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- en una forma oportuna y confiable, particularmente en lo relativo a instrumentos diagnósticos, asistencias y evidencias del cumplimiento y avance en los logros y metas concertadas en los planes de trabajo, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos y plazos establecidos de acuerdo al objeto del contrato, propendiendo por la correcta disposición de los mismos bajo los procedimientos de gestión documental de la entidad. 5. Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo post-culminación, así como el seguimiento de las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. 6. Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración, lo que incluye además la ejecución de estrategias de búsqueda activa con quienes se han marginado del proceso, pero aún no han agotado su tiempo y oportunidad para culminarlo satisfactoriamente. 7. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. 8. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 9. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. 10. Recibir y tener en custodia los bienes que la **ACR** le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2" Otras Obligaciones".11. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la Entidad y entregar la información de propiedad de la ACR, que haya soportado su gestión, acorde con el requerimiento realizado por el supervisor. |
| **Plazo del contrato:** El plazo del presente contrato fue el periodo comprendido desde la fecha de aprobación de la garantía hasta el 18 de diciembre de 2015 |
| **Valor Inicial del contrato:** $ 40.080.000 |
| **Valor mensual del contrato:** $3.600.000 |

ACR Agencia Colombiana para la Reintegración

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACION

| |
|---|
| **Fecha de suscripción del contrato**: 15 de enero de 2015 |
| **Fecha de Inicio**: 15 de enero de 2015 |
| **Estado actual: TERMINADO** |

De acuerdo con lo estipulado en la cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

*"Para todos los efectos, la presente certificación tiene una vigencia de tres meses, contados a partir de su expedición"*

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 8 de marzo de 2016.

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

**EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) LUCY JACKELINE LOPEZ AREVALO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía N° 59314977, suscribió con la AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR identificada con NIT. No. 900.477.169-8, hoy denominada la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

**CONTRATO ARN No: 738 de 2014**

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para formulación, ejecución y seguimiento del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance y culminación en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.

| **Obligaciones Específicas:** |
|---|
| 1. Formular el Plan de Trabajo en conjunto con cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. 2. Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades contempladas en los planes de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que les sea asignadas bajo el modelo de oferta activa definido por el Centro de Servicios. 3. Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. 4. Realizar las acciones de atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención con las personas en proceso de reintegración de conformidad con las instrucciones que imparta el coordinador del centro de servicios. 5. Establecer la veracidad de las evidencias que dan cuenta del cumplimiento de los compromisos del plan de trabajo de la persona en proceso de reintegración. 6. Velar por el registro de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. 7. Implementar los esquemas de seguimiento, reporte, evaluación y monitoreo de la ruta de reintegración con base en las directrices estratégicas de la entidad. 8. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del centro de servicios. 9. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. 10. Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2” Otras Obligaciones”. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. |

| | |
|---|---|
| **Fecha de suscripción del contrato:** | 2014-01-16 |
| **Fecha de inicio:** | 2014-01-17 |
| **Valor inicial del contrato:** | $38,966,667.00 |
| **Valor mensual de los honorarios:** | $3,500,000.00 |
| **Fecha de terminación final:** | 2014-12-19 |
| **Valor final del contrato:** | $38,966,667.00 |
| **Estado actual:** | TERMINADO |

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 12/29/2023 10:45:14 AM



**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

FUCOLDE

FUNDACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO

NIT 900.533.680-0

## LA FUNDACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO FUCOLDE

## CERTIFICA QUE:

El (a) Señor (a) LUCY JACKELINE LOPEZ AREVALO identificado (a) con cédula de ciudadanía No 59.314.977, estuvo vinculado (a) con nuestra organización bajo las siguientes condiciones:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Precio Global Fijo No. RRHH-MAMBRU-192-02-13 desde el 15 de Febrero de 2013 hasta el 30 de diciembre de 2013. prestando por sus propios medios, en forma independiente y con plena autonomía técnica, Brindar asistencia técnica y acompañamiento a los municipios cobertura del Convenio 2295, en la implementación de la Estrategia Promoción de Derechos fase II. Para cumplir con el objeto contratado. Realizando las siguientes actividades.

1. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo.
2. Desarrollar las actividades propias del posicionamiento, visibilización, seguimiento e implementación de la Estrategia y entregar FUPAD/FUCOLDE los productos e informes generados a partir de las mismas en el marco del convenio, de acuerdo a las fechas establecidas en el contrato cuadro de entrega de productos.
3. Establecer acuerdo de colaboración con las administraciones municipales en la consolidación de recursos de complementariedad para la ejecución de la Estrategia.
4. Diseño de un plan de trabajo y cronograma de actividades de acuerdo a la planificación de talleres y proceso metodológico programado para el cumplimiento de las metas y productos de la Fase IV.
5. Presentación del cronograma de trabajo mensual con la programación de las actividades, talleres, comités municipales, reuniones intersectoriales, entrega de informes según lo requerimiento de la coordinación.
6. Participar activamente en las capacitaciones y espacios de trabajo, convocadas por FUPAD/ FUCOLDE.
7. Realizar el total de las caracterizaciones de la población participante en el proyecto conforme los direccionamientos dados para ello.
8. Actualizar la base de datos de los participantes cuando la supervisión del proyecto lo requiera.

9. Realizar las actividades con los niños, niñas y adolescentes, adultos, docentes y funcionarios participantes de la Estrategia – acordes con la guía metodológica diseñada para la fase, acondicionándose a los cambios que surgen durante la ejecución.
10. Participar en los Comités de política Social -- COMPOS, Comités de Justicia transicional, de infancia y adolescencia y espacios de articulación con la Alcaldía Municipal, Secretaría de Gobierno y Enlace Municipal de Víctimas, contando con las actas y registros correspondientes.
11. Articulación de acciones con ICBF y demás entidades vinculadas con el seguimiento e implementación de la Política Pública de Infancia a nivel municipal y departamental, en la coordinación de acciones de atención y acompañamiento a la población vinculada con la Estrategia.
12. Articular permanentemente, las acciones con la Administración Municipal, con el enlace de territorial de UARIV, en la implementación de la estrategia, y soportarlos debidamente mediante las actas de reunión
13. Visibilizar con ética y responsabilidad, a la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas como líder de la Estrategia y a FUPAD como operador de la misma y/o FUCOLDE.
14. Elaborar las sistematizaciones e informes de los diferentes talleres y actividades de la estrategia según tiempos y direccionamientos dados para ello y según los formatos establecidos.
15. Elaborar y entregar oportunamente los informes técnicos mensuales requeridos con la entrega de productos, para el trámite de pago de los honorarios profesionales para cada periodo mensual, junto con los documentos de soporte. y demás insumos necesarios.
16. Gestionar las contrapartidas de manera oportuna durante la ejecución de las actividades de la Estrategia.
17. Actualizar Consolidación de directorio de actores y la matriz de oferta de entidades e instituciones del orden Municipal, Departamental Nacional con la identificación de la oferta que tienen y que puede ser direccionada para la elaboración de las fichas de la fase IV.
18. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Coordinador zonal o supervisor del Contrato.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del convenio.
20. Apoyar, asesorar y cooperar en la ejecución del presente convenio poniendo a disposición de FUPAD/FUCOLDE su experiencia, y capacidad técnica y de gestión.
21. Informar inmediatamente a FUPAD/FUCOLDE y la Unidad de Víctimas o a las demás autoridades competentes, cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

22. Definir las acciones necesarias para cumplir las metas requeridas en el marco del convenio
23. .Realizar talleres con los niños, niñas y adolescentes adultos, docentes y funcionarios – acordes a la guia metodológica diseñada para la fase
24. Participación y documentación mensual (actas, memorias, listados y registros fotográficos), de la asistencia y compromisos generados con los niños, niñas y adolescentes, padres, docentes y funcionarios en los espacios de encuentro que requiere el contrato.
25. Articular de manera constante acciones con el (la) Secretaria de Gobierno, el enlace Municipal de Victimas y el enlace territorial de UARIV, en la implementación de la estrategia, generando soportes de ello.
26. Desarrollar las actividades propias del posicionamiento, visibilización, seguimiento e implementación de la Estrategia y entregar FUPAD/FUCOLDE los productos o informes generados a partir de las mismas en el marco del convenio

- Contrato Laboral a Término Fijo desde el 01 de Noviembre 2012 hasta el 20 de Diciembre 2012, desempeñando el cargo de PROFESIONAL TERRITORIAL, en la Ciudad de Puerto Asis.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los catorce (14) dias del mes de Mayo del año Dos Mil Catorce (2014)..

Cordialmente,

LUIS ROBERTO GAITAN
Coordinador General

E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 – 5

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL ÁREA DE ADMINISTRACION

CERTIFICA

Que la Señorita LUCY JACKELINE LOPEZ AREVALO, identificada Con cedula de ciudadanía Nro. 59.314.977 Expedida En Pasto – Nariño, Prestó sus servicios en esta Institución como Comunicadora Social, vinculado mediante contrato de prestación de servicio N° 084 del 02 de Enero del 2013 para el periodo comprendido del 02 de Enero al 31 de Marzo del 2013.

La presente se firma en La Hormiga, a los 18 días del mes de Noviembre del 2013.

SOLEDAD PEREZ ERASO

Transcriptor: Andrés García___

*¡El Hospital Amigo!*
Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal
Teléfono 4287089 Ext 101 Fax: 4282488 Celular: 3105298246 - 3108220976
Correo electrónico: esehormiga2008@hotmail.com
La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

Acueducto
Fuente de la Alianza

San Juan de Pasto, 20 de septiembre de 2012

**EL PRESIDENTE DEL ACUEDUCTO FUENTE DE LA ALIANZA DE LOS BARRIOS POPULAR Y ARNULFO GUERRERO HACE CONSTAR QUE:**

La Comunicadora Social **Jackeline Lopez Arévalo** lidentificada con cedula de ciudadanía numero 59.314.977 expedida en Pasto (Nariño) trabaja de manera voluntaria en la **Asociación de Usuarios del Acueducto Fuente de Alianza de los barrios Popular y Arnulfo Guerrero**, desde el 15 de noviembre de 2010 hasta la fecha, desempeñando el cargo de tesorera y desarrollando trabajo social comunitario.

Se emite el presente certificado a pedido del interesado para los fines que vea conveniente.

Atentamente,

Luis Armando López
Representante legal de la Asociación del Acueducto
"Fuente de la Alianza" de los barrios Popular y Arnulfo Guerrero.

**UNIDAD INDÍGENA DEL PUEBLO AWÁ "UNIPA"**

Resolución No. 037 DE 1998 - Dirección de Etnias Ministerio del Interior y de Justicia
Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas Awá - NIT. 840.000.269-1

"UNIDAD, TERRITORIO, CULTURA Y AUTONOMIA"

EL SUSCRITO PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES Y CABILDOS INDIGENAS AWA – ORGANIZACIÓN UNIDAD INDIGENA DEL PUEBLO AWA – UNIPA

**C E R T I F I C A:**

Que la señorita **JACKELINE LOPEZ AREAVALO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 59.314.977 expedida en Pasto (Nariño), trabajó en la Asociación de Autoridades Tradicionales y Cabildos Indígenas Awá – Organización Unidad Indígena del Pueblo Awá – UNIPA, desde el 1 de Enero al 30 de junio del año dos mil ocho (2008), desempeñando el cargo de Asesora del Programa de Comunicación, con una asignación mensual de UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS ($1.400.000.oo) m.l.

Para constancia, se firma a petición de la Interesada, en San Juan de Pasto, a los Catorce (14) días del mes de Noviembre del año dos mil ocho (2008).

Gabriel Teodoro Bisbicus

**GABRIEL TEODORO BISBICUS**
Representante Legal UNIPA

Carrera 30A No. 12A - 64 Barrio San Ignacio - PBX: 733 52 97 - FAX: 7230885 - 7752530
www.unipa.org.co - E-mail:awaunipa1@telecom.com.co - Pasto - Nariño - Colombia