

## 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) PAOLA ANDREA NOGUERA PEREZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1061705441, 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: 503 de 2024

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales como abogado para apoyar las actividades legales, actuaciones administrativas y los procesos misionales liderados por el Grupo Territorial en el punto de atención asignado, conforme la normatividad vigente y los lineamientos impartidos por la Entidad.

#### Obligaciones Específicas:

1. Acompañar desde la óptica jurídica al Grupo Territorial en el diseño, formulación y ejecución de los procesos misionales, operativos y administrativos, en concordancia con los lineamientos del coordinador del Grupo Territorial.
2. Apoyar la orientación legal a la población objeto de atención de la entidad asignada al Grupo Territorial sobre las normas que reglamentan Las rutas de atención de la ARN, el marco legal de justicia transicional u ordinaria, y demás normatividad vigente.
3. Realizar la verificación de la situación jurídica de la población objeto en los diferentes procesos misionales, así como el seguimiento y monitoreo de los beneficios jurídicos otorgados, conforme a la normatividad vigente.
4. Analizar, gestionar y sustanciar las respuestas a las solicitudes (PQRSD) asignadas al Grupo Territorial, siguiendo el procedimiento establecido por la entidad.
5. Apoyar y acompañar la gestión de casos de riesgo de la población objeto de atención, funcionarios, contratistas e instalaciones del punto de atención del grupo territorial asignado, conforme a la normatividad vigente y los instrumentos que establezca la Entidad.
6. Sustanciar e impulsar las actuaciones administrativas y/o la emisión de actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Grupo Territorial, conforme al marco legal vigente.
7. Apoyar jurídicamente al grupo territorial en la notificación los autos y/o actos administrativos expedidos por la entidad, de acuerdo con los lineamientos del coordinador del grupo territorial.
8. Apoyar y acompañar el desarrollo de las estrategias y actividades que se desarrollen en el marco de las gestiones interinstitucionales necesarias para el fortalecimiento de los procesos y las distintas actividades del Grupo Territorial asignado.
9. Apoyar la verificación de información y su registro oportuno en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR, de las novedades legales, rectificaciones de identificación y demás pormenores relacionados con la población objeto de atención asignada al Grupo Territorial.
10. Apoyar la elaboración de informes de manera oportuna, de acuerdo con las obligaciones y objeto del presente contrato.
11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del presente contrato.

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2024-01-16
---	------------

<b>Fecha de inicio:</b>	2024-01-19
-------------------------	------------

<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$66,080,705.00
------------------------------------	-----------------

<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$6,062,450.00
---	----------------

<b>Fecha de terminación inicial:</b>	2024-12-15
--------------------------------------	------------

<b>Estado actual:</b>	EN EJECUCION
-----------------------	--------------

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 11/12/2024 10:28:59 AM



**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

## 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) PAOLA ANDREA NOGUERA PEREZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1061705441, 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: 937 de 2023

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales como abogado para apoyar las actividades legales y actuaciones administrativas atribuidas al Grupo Territorial asignado, conforme la normatividad vigente y los lineamientos impartidos por la Entidad.

#### Obligaciones Específicas:

- "1. Acompañar legalmente al Grupo Territorial asignado en el diseño, formulación y ejecución de los procesos misionales, operativos y administrativos.
2. Sustanciar las respuestas a las PQRSD, asignadas al Grupo Territorial, conforme el marco normativo vigente.
3. Realizar la verificación de la situación jurídica de la población objeto de atención de la Agencia, así como, el seguimiento y monitoreo de los beneficios jurídicos otorgados conforme a la normatividad vigente.
4. Apoyar la orientación legal a la población objeto de atención de la entidad asignada al Grupo Territorial, sobre las normas que reglamentan los procesos liderados por la entidad, el marco legal de justicia transicional u ordinaria, y demás normatividad vigente.
5. Apoyar ante las autoridades competentes, la gestión de casos de riesgo de la población objeto de atención, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial asignado, conforme a la normatividad vigente y los instrumentos que establezca la Entidad.
6. Sustanciar e impulsar las actuaciones administrativas y/o la emisión de actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Grupo Territorial, conforme al marco legal vigente.
7. Apoyar la notificación los autos y/o actos administrativos expedidos por la entidad, conforme al marco normativo vigente.
8. Apoyar las actividades que se desarrollen en el marco de las gestiones interinstitucionales, las cuales sean necesarias para el apalancamiento de las distintas actividades del Grupo Territorial asignado.
9. Apoyar la verificación de información y su registro oportuno en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR, de las novedades legales, rectificaciones de identificación y demás pormenores relacionados con la población objeto de atención asignada al Grupo Territorial.
10. Apoyar la elaboración de informes de manera oportuna, de acuerdo a las obligaciones y objeto del presente contrato.
11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del presente contrato."

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2023-03-31
---	------------

<b>Fecha de inicio:</b>	2023-04-03
-------------------------	------------



<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$47,927,333.00
<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$5,365,000.00
<b>Fecha de terminación inicial:</b>	2023-12-31
<b>Estado actual:</b>	EN EJECUCION

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 11/20/2023 6:20:15 PM

**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**



## 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) PAOLA ANDREA NOGUERA PEREZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1061705441, 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: 883 de 2022

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales como abogado para apoyar al Grupo Territorial asignado, en las diferentes actuaciones administrativas y actividades de índole legal, atribuidas por competencia al mismo, así como en la orientación legal de la población objeto de atención de la ARN, conforme a los parámetros establecidos por la Entidad y a la normatividad vigente.

#### Obligaciones Específicas:

- "1. Apoyar la sustanciación de las respuestas a las PQRS, que por competencia le sean asignadas al Grupo Territorial, en términos de oportunidad y calidad, conforme el marco normativo vigente.
2. Apoyar al Grupo Territorial en la orientación legal a la población objeto de atención de la entidad, frente a los beneficios sociales, económicos o jurídicos previstos en las diferentes rutas o procesos.
3. Apoyar la verificación de la situación jurídica de la población objeto de atención de la Agencia.
4. Brindar acompañamiento a los procesos misionales, operativos y administrativos a cargo del Grupo Territorial asignado, de acuerdo con los métodos de operación establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
5. Realizar el seguimiento y monitoreo de la concesión, negación o revocatoria de los beneficios jurídicos de la justicia transicional a la población objeto de atención de la entidad.
6. Apoyar las actividades y orientaciones que se deriven de la imposición de sanciones emitidas en el marco de la justicia transicional a la población objeto de atención.
7. Realizar la sustanciación e impulso de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Grupo Territorial, conforme al marco legal vigente.
8. Apoyar la notificación de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos expedidos por la entidad, conforme al marco legal vigente.
9. Apoyar las actividades que se desarrollen en el marco de las gestiones interinstitucionales necesarias para el otorgamiento de la libreta militar de la población objeto de atención de la Agencia.
10. Apoyar el registro oportuno en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR, de las novedades legales de la población objeto de atención asignados al Grupo Territorial.
11. Apoyar la verificación y registro oportuno en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR, de las rectificaciones de identificación de la población objeto de atención asignados al Grupo Territorial
12. Acompañar en la elaboración de los informes o requerimientos de manera oportuna y eficiente, de acuerdo a las obligaciones y objeto del presente contrato.
13. Acompañar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de la población objeto de atención, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial, de acuerdo a los instructivos y protocolos que establezca



la Entidad.

14. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del presente contrato."

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2022-01-13
<b>Fecha de inicio:</b>	2022-01-19
<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$58,657,333.00
<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$5,365,000.00
<b>Fecha de terminación final:</b>	2022-12-16
<b>Valor final del contrato:</b>	\$58,657,333.00
<b>Estado actual:</b>	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 4/18/2023 11:27:37 AM

**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**  
**Asesor Grupo de Gestión Contractual**



## 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) PAOLA ANDREA NOGUERA PEREZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1061705441, 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: 701 de 2021

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado para apoyar la orientación de la población objeto de atención de la ARN, así como las actuaciones administrativas y demás actividades legales atribuidas por competencia al Grupo Territorial designado, atendiendo los parámetros establecidos por la Entidad y conforme al marco legal vigente.

#### Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la sustanciación de las respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas elevadas por la ciudadanía en general y las autoridades judiciales y administrativas respecto de asuntos de la competencia del Grupo Territorial conforme el marco normativo vigente y en términos de oportunidad y calidad.
2. Acompañar la orientación legal a la población objeto de atención de la entidad, frente a los beneficios sociales, económicos o jurídicos.
3. Realizar la verificación de la situación jurídica de la población objeto de atención de la Agencia.
4. Acompañar al Grupo Territorial frente a los procesos misionales, operativos y administrativos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
5. Realizar el seguimiento y monitoreo de la concesión, negación o revocatoria de los beneficios jurídicos de la justicia transicional a la población objeto de atención de la entidad.
6. Realizar la sustanciación e impulso de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Grupo Territorial, conforme al marco legal vigente.
7. Apoyar la notificación de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos expedidas por la entidad, conforme al marco legal vigente.
8. Apoyar las actividades que se desarrollen en el marco de las gestiones interinstitucionales necesarias para el otorgamiento de la libreta militar de la población objeto de atención de la Agencia.
9. Apoyar el registro oportuno en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR, de las novedades legales de la población objeto de atención asignados al Grupo Territorial.
10. Apoyar la verificación y registro oportuno en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR, de las rectificaciones de identificación de la población objeto de atención asignados al Grupo Territorial
11. Acompañar en la elaboración de los informes o requerimientos de manera oportuna y eficiente, de acuerdo a las obligaciones y objeto del presente contrato.
12. Acompañar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de población objeto de atención, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial, de acuerdo a los instructivos y protocolos que establezca la Entidad.
13. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.



<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2021-01-15
<b>Fecha de inicio:</b>	2021-01-19
<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$57,125,367.00
<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$5,209,000.00
<b>Fecha de terminación final:</b>	2021-12-17
<b>Valor final del contrato:</b>	\$57,125,367.00
<b>Estado actual:</b>	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 4/18/2023 11:27:13 AM

**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**  
**Asesor Grupo de Gestión Contractual**





## 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) PAOLA ANDREA NOGUERA PEREZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1061705441, 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: 1300 de 2020

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado para apoyar la orientación de la población objeto de atención de la ARN, así como las actuaciones administrativas y demás actividades legales atribuidas por competencia al Grupo Territorial asignado, conforme al marco legal vigente y atendiendo los parámetros establecidos por la Entidad.

#### Obligaciones Específicas:

- "1. Apoyar al Grupo Territorial frente a los procesos misionales, operativos y administrativos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
2. Apoyar la orientación legal a la población objeto de atención de la entidad, frente a los beneficios sociales, económicos o jurídicos.
3. Realizar la verificación de la situación jurídica de la población objeto de atención de la Agencia.
4. Apoyar el seguimiento y monitoreo de la concesión, negación o revocatoria de los beneficios jurídicos de la justicia transicional a la población objeto de atención de la entidad.
5. Apoyar la sustanciación de las respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas elevadas por la ciudadanía en general y las autoridades judiciales y administrativas respecto de asuntos de la competencia del Grupo Territorial conforme el marco normativo vigente y en términos de oportunidad y calidad.
6. Apoyar la sustanciación e impulso de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Grupo Territorial, conforme al marco legal vigente.
7. Apoyar la notificación de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos expedidas por la entidad, conforme al marco legal vigente.
8. Apoyar las actividades que se desarrollen en el marco de las gestiones interinstitucionales necesarias para el otorgamiento de la libreta militar de la población objeto de atención de la Agencia.
9. Apoyar el registro oportuno en el Sistema de Información -SIR-, de las novedades legales de la población objeto de atención asignados al Grupo Territorial.
10. Apoyar en la elaboración de los informes o requerimientos de manera oportuna y eficiente, de acuerdo a las obligaciones y objeto del presente contrato.
11. Apoyar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de población objeto de atención, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial, de acuerdo a los instructivos y protocolos que establezca la Entidad.
12. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual."



<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2020-06-24
<b>Fecha de inicio:</b>	2020-07-02
<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$28,147,739.00
<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$5,056,480.00
<b>Fecha de terminación final:</b>	2020-12-18
<b>Valor final del contrato:</b>	\$28,147,739.00
<b>Estado actual:</b>	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 4/18/2023 11:29:35 AM

**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**



## 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) PAOLA ANDREA NOGUERA PEREZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1061705441, 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: 518 de 2020

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado para apoyar la orientación de la población objeto de atención de la ARN, así como las actuaciones administrativas y demás actividades legales atribuidas por competencia al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación asignado, conforme al marco legal vigente y atendiendo los parámetros establecidos por la Entidad.

#### Obligaciones Específicas:

- "1. Apoyar al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación frente a los procesos misionales, operativos y administrativos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
  2. Apoyar la orientación legal a la población objeto de atención de la entidad, frente a los beneficios sociales, económicos o jurídicos.
  3. Realizar la verificación de la situación jurídica de la población objeto de atención de la Agencia.
  4. Apoyar el seguimiento y monitoreo de la concesión, negación o revocatoria de los beneficios jurídicos de la justicia transicional a la población objeto de atención de la entidad.
  5. Apoyar la sustanciación de las respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas elevadas por la ciudadanía en general y las autoridades judiciales y administrativas respecto de asuntos de la competencia del Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, conforme el marco normativo vigente y en términos de oportunidad y calidad.
  6. Apoyar la sustanciación e impulso de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, conforme al marco legal vigente.
  7. Apoyar la notificación de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos expedidas por la entidad, conforme al marco legal vigente.
  8. Apoyar el registro oportuno en el Sistema de Información -SIR-, de las novedades legales de la población objeto de atención asignados al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación.
  9. Apoyar en la elaboración de los informes o requerimientos de manera oportuna y eficiente, de acuerdo a las obligaciones y objeto del presente contrato.
  10. Apoyar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de población objeto de atención, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, de acuerdo a los instructivos y protocolos que establezca la Entidad.
  11. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.
- "



<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2020-01-14
<b>Fecha de inicio:</b>	2020-01-15
<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$27,979,189.00
<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$5,056,480.00
<b>Fecha de terminación final:</b>	2020-06-30
<b>Valor final del contrato:</b>	\$27,979,189.00
<b>Estado actual:</b>	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 4/18/2023 11:28:00 AM

**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**  
**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

## 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) PAOLA ANDREA NOGUERA PEREZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1061705441, 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: 1174 de 2019

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como abogado para apoyar la orientación de la población objeto de la ARN, así como las diferentes actividades legales atribuidas por competencia al Grupo Territorial, Puntos de Atención o Programa Paz y Reconciliación asignado, conforme al marco legal vigente y atendiendo los parámetros establecidos por la Entidad.

#### Obligaciones Específicas:

- "1. Brindar apoyo jurídico al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación respecto de los procesos internos de la Entidad (misionales, operativos y administrativos), teniendo en cuenta la normatividad vigente y los protocolos establecidos por la Agencia para tales efectos.
2. Brindar orientación legal a la población objeto de atención de la entidad, frente a los beneficios sociales, económicos o jurídicos.
3. Realizar la verificación de la situación jurídica de la población objeto de atención de la Agencia.
4. Apoyar en el seguimiento de la concesión, negación o revocatoria de los beneficios jurídicos otorgados por Ley 1424 de 2010 a la población objeto de atención de la entidad.
5. Apoyar el análisis, proyección y elaboración de respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas elevadas por la ciudadanía en general y las autoridades judiciales y administrativas respecto de asuntos de la competencia del Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, conforme el marco normativo vigente y en términos de oportunidad y calidad.
6. Apoyar la sustanciación e impulso de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos que por competencia le corresponde expedir al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, conforme al marco legal vigente.
7. Apoyar la notificación de las actuaciones administrativas y/o actos administrativos expedidas por la entidad, conforme al marco legal vigente.
8. Apoyar las actividades que se desarrollen en el marco de las gestiones interinstitucionales necesarias para el otorgamiento de la libreta militar, cédula de ciudadanía y certificado de antecedentes judiciales de la población objeto de atención de la Agencia.
9. Apoyar el registro oportuno en el Sistema de Información -SIR-, de las novedades legales de la población objeto de atención asignados al Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación.
10. Apoyar en la elaboración de los informes o requerimientos de manera oportuna y eficiente, de acuerdo a las obligaciones y objeto del presente contrato.
11. Apoyar la gestión de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de población objeto de atención, funcionarios, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, de acuerdo a los instructivos y protocolos que establezca la Entidad.



12. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual."

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2019-06-12
<b>Fecha de inicio:</b>	2019-06-18
<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$31,278,867.00
<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$4,862,000.00
<b>Fecha de terminación final:</b>	2019-12-31
<b>Valor final del contrato:</b>	\$31,278,867.00
<b>Estado actual:</b>	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 4/18/2023 11:30:01 AM

**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**





El futuro  
es de todos

ARN  
Agencia para la Reincorporación  
y la Normalización

## LA SUSCRITA ASESORA DE TALENTO HUMANO DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

### CERTIFICA

Que la funcionaria **PAOLA ANDREA NOGUERA PÉREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.061.705.441** de Popayán, laboró en la Agencia desde el 30 de enero de 2018 hasta el 03 de junio de 2019.

Que ocupó el cargo **PROFESIONAL ESPECIALIZADO**, Código 2028, Grado 15, ubicado en el **PUNTO DE ATENCIÓN ARN - CAUCA**, con Nombramiento Provisional, con una asignación básica mensual de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 3.976.265,00)**.

Que de acuerdo a Resolución No. 0303 de 2016 pág. 69, desde el 30 de enero de 2018 hasta el 08 de noviembre de 2018, sus funciones fueron:

1. Recibir, organizar, proyectar y revisar la respuesta oportuna a las peticiones, consultas y requerimientos que se presenten ante la Entidad, conforme el marco normativo vigente y en cumplimiento a los estándares de calidad y oportunidad.
2. Brindar atención y orientación legal a los desmovilizados y/o desvinculados y sus familias para que cuenten con información clara y oportuna sobre los beneficios y compromisos del proceso de reintegración, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
3. Verificar, proyectar, revisar y hacer seguimiento a los requisitos y compromisos, para el otorgamiento, negación y/o revocatoria de los beneficios jurídicos a la población desmovilizada, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
4. Analizar, impulsar, sustanciar, proyectar y revisar las actuaciones que se adopten en el marco de los procesos administrativos sancionatorios adelantados a la población desmovilizada, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Brindar los insumos necesarios para dar respuesta a los diferentes requerimientos judiciales, cuando les sean requeridos por las dependencias de la Entidad, de conformidad con la reglamentación vigente en la materia.
6. Ejercer el seguimiento, control y vigilancia de los procesos y actuaciones judiciales y extrajudiciales adelantados por la Entidad o en su contra, de conformidad con las instrucciones impartidas y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
7. Atender y hacer seguimiento de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de las personas en proceso de reintegración, funcionarios e instalaciones del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, de acuerdo a los instructivos o protocolos que establezca la Entidad.
8. Brindar orientación legal en los procesos misionales, operativos y administrativos del Grupo Territorial asignado, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad.
9. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.



El futuro  
es de todos

ARN  
Agencia para la Reincorporación  
y la Normalización

Continúa Certificación para **Paola Andrea Noguera Pérez**

Que de acuerdo a Resolución No. 4445 de 2018 págs. 83-84, desde el 09 de noviembre de 2018 hasta el 03 de junio de 2019, sus funciones fueron:


1. Recibir, organizar, proyectar y revisar la respuesta oportuna a las peticiones, consultas y requerimientos que se presenten ante la Entidad, conforme el marco normativo vigente y en cumplimiento a los estándares de calidad y oportunidad.
2. Brindar atención y orientación legal a los desmovilizados y/o desvinculados y sus familias para que cuenten con información clara y oportuna sobre los beneficios y compromisos del proceso de reintegración, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
3. Verificar, proyectar, revisar y hacer seguimiento a los requisitos y compromisos, para el otorgamiento, negación y/o revocatoria de los beneficios jurídicos a la población desmovilizada, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
4. Analizar, impulsar, sustanciar, proyectar y revisar las actuaciones que se adopten en el marco de los procesos administrativos sancionatorios adelantados a la población desmovilizada, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Brindar los insumos necesarios para dar respuesta a los diferentes requerimientos judiciales, cuando les sean requeridos por las dependencias de la Entidad, de conformidad con la reglamentación vigente en la materia.
6. Ejercer el seguimiento, control y vigilancia de los procesos y actuaciones judiciales y extrajudiciales adelantados por la Entidad o en su contra, de conformidad con las instrucciones impartidas y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
7. Atender y hacer seguimiento de casos de riesgo ante las autoridades competentes, de las personas en proceso de reintegración, funcionarios e instalaciones del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, de acuerdo a los instructivos o protocolos que establezca la Entidad.
8. Brindar orientación legal en los procesos misionales, operativos y administrativos del Grupo Territorial asignado, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad.
9. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

La presente certificación se expide por solicitud del Interesado(a), en Bogotá D.C., el día 05 de junio de 2019.

  
**MÓNICA BERNAL VANEGAS**  
Asesor de Talento Humano

Elaboró: Camilo Ruiz – Contratista Grupo de Administración del Talento Humano  
Revisó: Jaime Gonzalez – Profesional Especializado Grupo de Administración del Talento Humano



	ALCALDÍA DE POPAYÁN	CODIGO
	OFICINA ASESORA JURÍDICA	Versión: 07
		Página 1 de 1

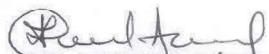
**LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN**

**CERTIFICA,**

Que la abogada **PAOLA ANDREA NOGUERA PÉREZ**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.061.705.441, expedida en Popayán, suscribió con el Municipio de Popayán el contrato de prestación de servicios profesionales No. 20161800002007 de fecha 8 de febrero de 2016, de acuerdo al siguiente detalle:

CONTRATO NO.	20161800002007.
OBJETO	BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA POBLACIÓN VULNERABLE, VÍCTIMA Y DESPLAZADOS EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN.
ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar capacitaciones al personal del punto de atención a víctimas sobre la política pública de víctimas y desplazados, conforme lo dispone la ley 1448 de 2011.</li> <li>2. Realizar orientaciones técnicas a la población vulnerable, víctima y desplazados que acudan al Punto de Atención a Víctimas "P.A.V" del Municipio de Popayán.</li> <li>3. Realizar seguimientos a los operadores de la ayuda humanitaria en el Punto de Atención a Víctimas "P.A.V" del Municipio de Popayán.</li> <li>4. Apoyar a la Secretaria de Gobierno en temas relacionados al Punto de Atención a Víctimas "P.A.V" del Municipio de Popayán.</li> <li>5. Entregar la documentación que se desprenda de la ejecución de las actividades al interventor, de conformidad con las normas de prestación y organización de archivo, Organizar, Clasificar, Describir, Realizar índice documental, Foliar, Realizar la rotulación de carpeta y cajas con los formatos establecidos por MESI CALIDAD.</li> </ol>
VALOR DEL CONTRATO	\$ 26.644.188.00
FECHA DE INICIO	10 de febrero de 2016.
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de Diciembre de 2016.

Para constancia se firma en Popayán, a los 19 días del mes de enero de 2018



**PAOLA ANDREA PÉREZ CAMACHO**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Julián Alberto Rojas Fernández – Contratista – Oficina Asesora Jurídica  
Anexo: N/A  
Copia: N/A  
Archivado en según TRD:



**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA**  
**Nit. 891580016-8**

**CERTIFICA:**

Que la Gobernación del Departamento del Cauca, suscribió con **PAOLA ANDREA NOGUERA PÉREZ**, quien se identifica con cédula de ciudadanía No. 1.061.705.441 de Popayán, los contratos que a continuación se describen:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 339 DE 2015**, celebrado entre la Gobernación del Departamento del Cauca y PAOLA ANDREA NOGUERA PÉREZ, cumpliendo a satisfacción con las siguientes actividades contractuales:

1. Contribuir en la orientación impartida para la aplicación del Decreto 1510 de 2013.
2. Realizar el acompañamiento en materia contractual al Despacho de la Secretaría General dando aplicación al Decreto 1510 de 2013.
3. Ayudar en la proyección de los estudios previos para los diferentes procesos de contratación que adelante la Secretaría General de acuerdo a su competencia.
4. Contribuir con la proyección de las invitaciones y pliegos de condiciones para los diferentes procesos de contratación que adelante la Secretaría General, de acuerdo a su competencia.
5. Colaborar en la proyección de las aprobaciones de las pólizas pactadas en los contratos que correspondan ejecutarse en la Secretaría General y los suscritos en virtud de la delegación del gasto.
6. Cooperar en la proyección de los Actos Administrativos que se requieren para los procesos contractuales que adelante la Secretaria General.
7. Participar en la proyección de las respuestas a las observaciones y/o peticiones presentadas a los procesos de contratación adelantados por la Secretaria General.
8. Apoyar jurídicamente en los demás procesos propios de la Secretaria General.

Las demás que asigne el Secretario General del Departamento del Cauca y/ o el supervisor del contrato dentro de la órbita general del objeto del contrato.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Desde el 26 de febrero de 2015 hasta el 25 de abril de 2015.

**CUMPLIMIENTO:** el contrato se cumplió a cabalidad.



Gobernación del Cauca  
Secretaría General

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 682 DE 2015**, celebrado entre la Gobernación del Departamento del Cauca y PAOLA ANDREA NOGUERA PÉREZ, cumpliendo a satisfacción con las siguientes actividades contractuales:

1. Contribuir en la orientación impartida para la aplicación del Decreto 1510 de 2013.
2. Realizar el acompañamiento en materia contractual al Despacho de la Secretaría General dando aplicación al Decreto 1510 de 2013.
3. Ayudar en la proyección de los estudios previos para los diferentes procesos de contratación que adelante la Secretaría General de acuerdo a su competencia.
4. Contribuir con la proyección de las invitaciones y pliegos de condiciones para los diferentes procesos de contratación que adelante la Secretaría General, de acuerdo a su competencia.
5. Colaborar en la proyección de las aprobaciones de las pólizas pactadas en los contratos que correspondan ejecutarse en la Secretaría General y los suscritos en virtud de la delegación del gasto.
6. Cooperar en la proyección de los Actos Administrativos que se requieren para los procesos contractuales que adelante la Secretaria General.
7. Participar en la proyección de las respuestas a las observaciones y/o peticiones presentadas a los procesos de contratación adelantados por la Secretaria General.
8. Apoyar jurídicamente en los demás procesos propios de la Secretaria General.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Desde el 7 de mayo de 2015 hasta el 30 de diciembre de 2015.

**CUMPLIMIENTO:** el contrato se cumplió a cabalidad.

La presente certificación se expide en Popayán a solicitud del interesado a los diecinueve (19) días del mes de enero de dos mil dieciocho (2018).

  
**JORGE OCTAVIO GUZMÁN GUTIÉRREZ**  
Secretario General de la Gobernación del Cauca.

Proyecto: Janio Galindez Anacona - Abogado contratista - Secretaria General del Departamento

Secretaría General  
Calle 4 Carrera 7 Esquina – Segundo Piso – Popayán.  
Tel: 8242121  
[www.cauca.gov.co](http://www.cauca.gov.co)  
[sgeneral@cauca.gov.co](mailto:sgeneral@cauca.gov.co)







FUNDACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO REGIONAL, AMBIENTAL, SOCIAL Y ECONOMICO,  
"FORDESA"  
NIT. 900518991-3

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO REGIONAL AMBIENTAL SOCIAL Y ECONOMICO "FORDESA"**

**CERTIFICA**

Que él(a) señor(a) **PAOLA ANDREA NOGUERA PEREZ**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1.061.705.441 expedida en Popayán, Promotora Social de la Fundación **FORDESA**, se desempeñó como apoyo a la ejecución de los diferentes proyectos comunitarios referentes a la realización de Talleres de Capacitación a la Atención y Reparación Integral a las víctimas del conflicto armado, con enfoque diferencial de género y étnico, tanto a las Mesas Municipales como a la Mesa Departamental de Victimas, en el Departamento del Cauca, durante el periodo comprendido desde el 01 de febrero de 2014 hasta 31 de Diciembre del mismo año.

Destacándose por su buen funcionamiento en las actividades encomendadas.

Se firma en Popayán a los quince (15) días del mes de enero del dos mil dieciséis (2016).

**JOSE WILDER CARDENAS SOLARTE**  
Representante legal Fundación FORDESA

19-20000

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS – REGIONAL CAUCA

**CERTIFICA:**

<b>NÚMERO DEL CONTRATO</b>	19P202013-446
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA</b>	PAOLA ANDREA NOGUERA PÉREZ
<b>CÉDULA O NIT</b>	1.061.705.441
<b>OBJETO</b>	Prestar apoyo y asesoría al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales al Grupo Jurídico Regional, para apoyar el trámite de Revisión y Liquidación de contratos de Aporte, Prestación de Servicios, y todos aquellos para los cuales aplique este trámite así como contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de la oficina asesora jurídica el Grupo Jurídico Regional.
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar documentos varios de contenido jurídico.</li><li>2. Realizar el acompañamiento jurídico necesario en la etapa pos contractual en aquellos eventos que sea necesario, según las necesidades del ICBF.</li><li>3. Atender oportuna y eficientemente las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de los procesos a cargo y demás consultas que sean asignadas por el supervisor del contrato.</li><li>4. Adelantar las actividades tendientes a obtener la liquidación de los contratos y convenios suscritos por el ICBF que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</li><li>5. Adelantar las gestiones necesarias para obtener la documentación requerida para adelantar el proceso de liquidación de contratos o convenios suscritos por el ICBF.</li><li>6. Adelantar los trámites y procedimientos necesarios para establecer en las actas de liquidación de los contratos y convenios que le sean asignados por el supervisor del contrato, los pagos, las liberaciones y reintegros de recursos a que haya lugar, y posterior solicitud de tales gestiones al Área Financiera correspondiente.</li></ol>

	<p>7. Adelantar los trámites y procedimientos necesarios para obtener las respectivas firmas en las actas de liquidación, correspondientes al Contratista, Supervisor y Ordenador del gasto que corresponda de acuerdo con el contrato.</p> <p>8. Adelantar el trámite de liquidación anticipada de los contratos y convenios suscritos por el ICBF, previa solicitud del supervisor del contrato, con el lleno de los requisitos establecidos para tal efecto.</p> <p>9. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo, a solicitud de supervisor del contrato.</p> <p>10. Adelantar las funciones dentro del marco de las normas vigentes y de acuerdo con los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.</p> <p>11. Custodiar los documentos generados o que reciba en desarrollo de sus actividades en los diversos procedimientos de contratación del Instituto.</p> <p>12. Acatar todas las instrucciones que desde la Dirección de Contratación se impartan.</p> <p>13. Apoyar la rendición de informes a la Contraloría General de la Republica sobre la contratación realizada por la Entidad.</p> <p>14. Asistir a las reuniones que sean programadas o delegadas por el supervisor del contrato, y presentar el respectivo informe.</p> <p>15. Presentar informes sobre las actividades contractuales o informes especiales que se soliciten desde la Dirección de Contratación del ICBF.</p> <p>16. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento que tengan relación con la naturaleza del contrato con calidad, oportunidad y pertinencia.</p>
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	<b>Día:12 Mes: SEPTIEMBRE Año: 2013</b>
<b>APROBACIÓN DE LA PÓLIZA</b>	<b>Día:12 Mes: SEPTIEMBRE Año: 2013</b>
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	El valor del presente contrato asciende a la suma <b>NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$9.531.732)</b>
<b>ADICIÓN</b>	N.A

<b>PLAZO DEL CONTRATO</b>	El contrato tendrá un plazo de ejecución que será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 31 de Diciembre de 2013.		
<b>PRÓRROGA</b>	N.A		
<b>FECHA DE INICIO</b>	Día: 12	Mes: <b>SEPTIEMBRE</b>	Año: 2013
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	Día: 31	Mes: <b>DICIEMBRE</b>	Año: 2013
<b>ESTADO</b>	TERMINADO		
<b>SANCIONES O MULTAS</b>	No Presenta, se cumplió a cabalidad.		
<b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b>	19 de Enero de 2018.		
 <b>HORACIO ENRIQUE DORADO QUINTERO</b> Coordinador Grupo Jurídico			
<b>NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL CAUCA.</b>			

Elaboró: Crísthian Jair Navia Daza /Abogado Grupo Jurídico



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA  
NIT: 891.501.885-4

120.10

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA C.R.C**

**HACE CONSTAR**

Que la Señorita, PAOLA ANDREA NOGUERA PÉREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.061.705.441 de Popayán @, desde el 28 de febrero de 2012 y hasta el 27 de febrero de 2013, apoyó a la Oficina Asesora Jurídica como JUDICANTE en la gestión administrativa adelantada desde el Proceso Judicial y de Jurisdicción Coactiva; dentro de la jornada ordinaria ( 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 6:00 pm); cumpliendo a satisfacción con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Revisó diariamente los procesos judiciales en los que la CRC, es parte de mandante y-o demandada, radicados en los respectivos Tribunales, Juzgados del Circuito, Juzgados Municipales y fiscalías del Municipio de Popayán.
2. Proyecto respuestas de contestación de acciones populares y recursos solicitados.
3. Proyecto actos administrativos relacionados con la gestión corporativa de la entidad.
4. Proyecto conceptos jurídicos, dio respuestas a requerimientos judiciales por acciones de tutelas.
5. Proyecto respuestas a derechos de petición y efectuó el seguimiento a los mismos
6. Revisó expedientes que reposan en la Unidad de Jurisdicción Coactiva de la CRC, complementándolos en el trámite administrativo de acuerdo a las etapas existentes y regladas en la entidad, en tal sentido desarrolló:
  - 6.1- Autos de avocación.
  - 6.2- Proyecto resoluciones de Mandamiento Ejecutivo de pago.
  - 6.3 - Avisos de cobro pre jurídico, así como citaciones a los deudores.
  - 6.4 – Ordenes de ejecución.
  - 6.5 – Oficios para investigación de bienes.
  - 6.6- Resolución de medidas cautelares.
7. Realizó las demás labores que se encomendaron por parte del Supervisor, las cuales guardaran relación directa con la profesión del Derecho.





CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA  
NIT: 891.501.885-4

8. Siguió los lineamientos del reglamento interno de trabajo de la CRC.
9. Cumplió con las horas requeridas para el cumplimiento de la judicatura.
10. Apoyó a la Oficina Asesora Jurídica en el seguimiento de las actas de Consejo Directivo.
11. Sintetizó todas y cada una de las obligaciones y actividades pendientes, de acuerdo a lo establecido en las actas proferidas en reuniones del Consejo Directivo de la Entidad.

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, para efectos de acreditar la práctica jurídica para optar al título de abogado.

La información que antecede puede ser verificada en la Carrera 7# 1N – 28 Edificio Edgar Negret Dueñas, Segundo Piso, o en el teléfono 8203232 Ext .121.

Dado en Popayán, a los 28 días del mes de febrero de 2013.

  
**SEVELING ALICIA LUGO GUTIERREZ**  
**JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA C.R.C**

Proyectó: Eblyn Hoyos.   
Revisó y aprobó: Seveling Lugo.