

## EL(LA) DIRECTOR(A) TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI TERRITORIAL HUILA

## CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) ADRIANA DEL PILAR LASSO LOZANO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52,777,409. Suscribió el contrato No. 3047 de 2024 de acuerdo con la siguiente información.

**OBJETO** Prestación de servicios profesionales para realizar las interlocuciones, socializaciones y demás actividades de comunicación requeridas en el marco de la actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio asignado a la Dirección Territorial Huila

**FECHA DE INICIO** 13 de septiembre de 2024

**FECHA FINAL**

30 de diciembre de 2024

**VALOR TOTAL:** \$20,382,376.00

**VALOR EJECUTADO**

\$20,382,376.00

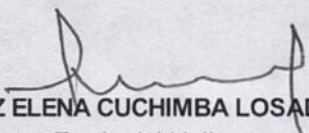
**ESTADO** TERMINADO

**OBLIGACIONES CONTRATISTA**

1-ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS REUNIONES DE SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO EN EL MUNICIPIO ASIGNADO. 2-EFECTUAR IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE ACTORES INVOLUCRADOS, INTERESADOS Y BENEFICIARIOS DE LA OPERACIÓN CATASTRAL DEL PROYECTO DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO EN EL MUNICIPIO ASIGNADO. 3-SERVIR DE ENLACE ENTRE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL, LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y LA OFICINA DE COMUNICACIONES DE LA SEDE CENTRAL DEL IGAC, REALIZANDO LOS PROCESOS ESTABLECIDOS PARA LA COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LOS EVENTOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO EN EL MUNICIPIO ASIGNADO 4-MANTENER COMUNICACIÓN CONSTANTE, FLUIDA Y EFECTIVA POR MEDIOS OFICIALES, CON AUTORIDADES Y LOS LINDEROS AL MUNICIPIO ASIGNADO Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE SOBRE EL PROCESO SURJAN. 5-DOCUMENTAR Y REGISTRAR LOS EVENTOS DE SOCIALIZACIÓN QUE SE DESARROLLEN EN EL PROYECTO, CON INFORMES, Y VIDEOS, ELABORANDO LAS ACTAS DE INTERLOCUCIÓN CON LOS SOPORTES CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL IGAC, DISPONIÉNDOLOS PERIÓDICAMENTE EN EL REPOSITORIO ASIGNADO POR EL IGAC. 6-PRESENTAR INFORMES PERIÓDICOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, DONDE SE INCLUYAN LAS ACTAS DE INTERLOCUCIÓN Y DEMÁS EVENTOS A LOS QUE SE HAYA ASISTIDO O PARTICIPADO. 7-REALIZAR DESPLAZAMIENTOS FUERA DE LA SEDE, DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y CRONOGRAMA PLANTEADO PARA EL PROYECTO A LOS SECTORES PRIORIZADOS. 8-ASISTIR A LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO, ENTREGA DE PRODUCTOS Y A LAS QUE SEA CONVOCADO 9-LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO, EL SUPERVISOR DEL PROYECTO O EL IGAC, QUE SE ENCUENTREN RELACIONADAS CON EL NIVEL Y NATURALEZA DEL CARGO.

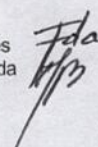
La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 08 días del mes de enero de 2025, en la ciudad de Neiva

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a [contratacion@igac.gov.co](mailto:contratacion@igac.gov.co)



**LUZ ELENA CUCHIMBA LOSADA**  
Director Territorial Huila

Revisó: Julieth Fernanda Ramos Montes  
Elaboró: Maria De La Paz Aroz Sepulveda





Corporación  
Casa de la memoria  
**Quipu Huasi**

Historias propias para el buen vivir

**CERTIFICA QUE:**

ADRIANA DEL PILAR LASSO identificada con cédula de ciudadanía No 52.777.409 de Bogotá, hace parte de esta organización feminista desde el 1 de enero del 2022 y se ha desempeñado como Coordinadora de la Campaña Permanente “Mujer sin Violencias”, iniciativa que se desarrolla en el departamento del Huila desde el año 2009 en un esfuerzo de articulación de la sociedad civil con entidades públicas, privadas y agencias de cooperación internacional, donde lideró el desarrollo del FORO DEPARTAMENTAL “LOS CUIDADOS, LA ECONOMÍA Y LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ DESDE Y CON LAS MUJERES” en el que participaron 100 mujeres de todo el departamento.

Desde la misma fecha, es responsable de la implementación del Módulo de Economía del Cuidado en el marco del convenio T06.39\_AFT05, “Impulso de la agricultura orgánica y la autonomía económica con perspectiva de género en el Huila, como apuestas hacia el buen vivir. Fase piloto con mujeres indígenas, campesinas y firmantes de paz”, entre nuestra Corporación y FORUM CIV. Las responsabilidades contractuales de la profesional con nuestra organización, terminaron el 16 de agosto de 2024.

*Lugar de trabajo:* Neiva, Algeciras, Íquira, San Agustín (zonas rurales y urbanas).

*Tiempo de trabajo:* 4 meses como Coordinadora de proyecto/evento.

32 meses como Facilitadora.

Este documento se expide en la ciudad de Neiva a los 16 días del mes de agosto de 2024.

Cordialmente,

**ERIKA MARCELA TINOCO**  
**Representante Legal**

## **LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS**

### **CERTIFICA QUE:**

**ADRIANA DEL PILAR LASSO LOZANO**, identificada con cedula de ciudadanía. 52.777.409, ejecutó contrato de prestación de servicios N°51 de 2023 con la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS**, identificada con NIT.899.999.0508.

### **CUYO OBJETO ES:**

“Contratar servicios profesionales que contribuyan con la promoción y el fortalecimiento del sector solidario en el departamento del Caquetá, con enfoque social para la implementación del programa integral de organizaciones solidarias, en el marco de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz”

### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Contribuir a la creación y desarrollo de la articulación público, privado, popular, social y solidario de conformidad con las directrices de la UAEOS, en el departamento asignado.
2. Presentar propuesta de plan de trabajo y cronograma mensual de actividades.
3. Liderar los procesos de impulso, creación y seguimiento de las diferentes instancias territoriales como lo son: las mesas de economía popular, social y solidaria, mesas o comités de educación popular, social y solidaria y las demás que existan para fortalecer la economía solidaria.
4. Fomentar el desarrollo de las organizaciones de economía popular, social, solidaria y comunitaria a través de la ejecución de las diferentes agendas sectoriales que se aplican en el territorio asignado.
5. Apoyar los procesos de promoción de la identidad y cultura solidaria para generar el empoderamiento comunitario con capacidades organizativas y asociativas de las comunidades y organizaciones solidarias, cooperativas y de la economía popular en el departamento con enfoque diferencial para su inclusión social y productiva.
6. Acompañar al gobierno Local y Departamental, así como las entidades de apoyo en el fomento del PLANFES y de la importancia del sector Solidario, cooperativo y de la economía popular con inclusión social y productiva para el cambio desde las comunidades por una nación con territorios asociativos solidarios y en paz.
7. Acompañar a la ejecución de las agendas sectoriales para el departamento en alianza con las entidades del orden nacional, regional y local, así mismo, monitorear y acompañar los procesos de fomento de la economía solidaria, social y popular liderada por la UAEOS en territorio.
8. Implementar el programa Integral de Asociatividad para la paz.
9. Presentar una propuesta de guía para la formulación de proyectos sociales y solidarios, para las organizaciones solidarias, desde el enfoque territorial del departamento de Caquetá.
10. Acompañar la dinamización y consolidación de las compras públicas locales, los circuitos cortos de comercialización, mercados campesinos, redes de colaboración entre otros.
11. Apoyar la gestión de la entidad y los procesos de fomento de la economía social, solidaria y popular con las redes de

emisoras y canales comunitarios para generar movilización social, intercambio de experiencias y gestión del conocimiento.

**12.** Gestionar los procesos logísticos, de convocatoria, desarrollo y evaluación de las jornadas programadas por la UAEOS en cada uno de los territorios.

**13.** Estructurar y presentar los informes mensuales que se requieran de acuerdo con el desempeño de sus tareas en el departamento asignado y presentar propuestas para mejorar la gestión territorial de acuerdo con las características propias.

**14.** Responder por los recursos físicos, tecnológicos, de la UAEOS en el territorio. **15.** Todas las demás concordantes con los objetivos de la misión de la UAEOS en territorio, de conformidad con la Directrices de la Dirección de Desarrollo de la UAEOS.

**16.** Mantener permanente comunicación con el supervisor del contrato, y líder del territorio, e informar sobre las inconsistencias, eventualidades y casos fortuitos que se presenten en ocasión del cumplimiento de sus funciones.

**17.** Diligenciar los formatos del Sistema de Gestión de Calidad para todos los procesos de Atención al Ciudadano y los procesos misionales que evidencien el desarrollo de las actividades.

**18.** Los gastos de desplazamiento dentro del departamento asignado estarán a cargo del contratista. En ciertos casos la UAEOS, durante la ejecución del contrato y previa autorización del director nacional u Ordenador del Gasto (e) con visto bueno del director nacional, podrá reconocer estos gastos dentro y/o fuera del departamento, de conformidad con la regulación interna

- **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 08 de febrero de 2023.
- **FECHA DE INICIO:** 22 de febrero de 2023
- **FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA:** 17 de agosto 2023
- **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** Cuarenta millones de pesos moneda corriente (\$40.000.000)
- **VALOR EJECUTADO:** Veintitrés millones quinientos noventa y nueve mil seiscientos sesenta y siete mil pesos monedas corriente (\$23.599.667)

Para constancia se firma a los 22 días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023), a solicitud del interesado.

*Jose Luis Pastora*

JOSE LUIS PASTRANA PALACIO  
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Yaneth Ortega Doria		22/09/2023
Revisado por			
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			



REPUBLICA DE COLOMBIA  
RESGUARDO INDÍGENA PÁEZ DE BACHE  
PALERMO, HUILA  
RESOLUCIÓN DE CONSTITUCIÓN No: 10 DEL 24 DE MAYO DE /96  
Junta nacional: INCORA. Min. AGRICULTURA.



## CERTIFICA

Que la señora **ADRIANA DEL PILAR LASSO LOZANO** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.777.409 de Bogotá D.C., suscribió con el Cabildo Indígena Páez de Baché el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales como Antropóloga en el marco del Convenio de Cooperación para el fortalecimiento Técnico, cultural, social, espiritual y ambiental suscrito entre EIA TEC S.A.S en reorganización.

**OBJETO DEL CONTRATO:** “En el marco del proceso de la Consulta Previa, Resolución número ST-0752 de 14 julio de 2021, se realicen las labores de identificación de los posibles impactos significativos que se generen en el territorio tradicional de las distintas etapas del proyecto Estudio de impacto ambiental (EIA) para la solicitud de la licencia ambiental del área de perforación exploratoria (APE) Arbolito Norte, así como la formulación de medidas de manejo y la identificación de las mismas, ya sea a través de la mitigación, corrección, prevención y compensación”.

**FECHA DE INICIO:** 4 de noviembre de 2021.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 3 de mayo de 2022.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 6 meses.

**FUNCIONES:** Apoyar la recopilación y sistematización de información relacionada al trabajo de campo y de los miembros de la comunidad indígena; identificar, formular y socializar con la comunidad los impactos y las medidas de manejo asociadas al Estudio de Impacto Ambiental; responder ante las autoridades ancestrales por el cumplimiento de sus actividades: talleres, asambleas comunitarias y reuniones de concertación estipuladas en la ruta metodológica de Consulta Previa, libre e informada en el marco de este convenio; asesorar a las autoridades tradicionales en las fases, procedimientos de negociación y acuerdos de la Consulta Previa.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los tres (3) días del mes de febrero de 2023.

*FERNET GAITAN SALAZAR*  
**FERNEY GAITÁN SALAZAR**  
Gobernador Indígena  
Resguardo Páez de Baché

*Por la tierra, cultura y autonomía*

Km 17 vía a la Goleta Palermo H. E-mail: [nasabachete@hotmail.com](mailto:nasabachete@hotmail.com) - .

[territorionasa2019@hotmail.com](mailto:territorionasa2019@hotmail.com)

Celular: 3144925795 Mensaje De Voz y WhatsApp



Organización de Estados  
Iberoamericanos  
Organização de Estados  
Ibero-americanos

LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA  
CIENCIA Y LA CULTURA – OEI  
Nit.860.403.137-0

HACE CONSTAR

Que la señora **ADRIANA DEL PILAR LASSO LOZANO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **52.777.409**, suscribió el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** derivado del **CONVENIO No. CO1.PCCNTR.1429841 de 2020** celebrado entre el **MINISTERIO DE EDUCACION- OEI**.

**C- 1429841-029-2020**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales de manera independiente sin subordinación o dependencia, por sus propios medios para **llevar a cabo el apoyo asistencial al fortalecimiento de las capacidades estratégicas, técnicas y personales de las Secretarías de Educación que le sean asignadas**, en el marco del Convenio de Cooperación del Convenio CO1.PCCNTR.1429841 de 2020, suscrito entre el Ministerio de Educación y la Organización de Estados Iberoamericanos - OEI.

**TÉRMINO DE DURACION:** El contrato tuvo una duración del 4 de mayo 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020.

**VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato fue por la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$60.000.000)**

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. El contratista se obliga a tener como lugar de residencia en cualquiera de los municipios que componen la zona asignada.
2. Realizar acompañamiento a la gestión educativa integral en las Secretarías de Educación de Huila, Neiva y Pitalito.
3. Elaborar propuesta de trabajo, plan de acción y cronograma de actividades.
4. Orientar y facilitar una gestión educativa integral en las Secretarías de Educación asignadas, de acuerdo a las orientaciones dadas por la Subdirección de Fortalecimiento Institucional del Ministerio de Educación.
5. Facilitar una respuesta integral en las entidades territoriales, para la implementación de lo establecido en las circulares y orientaciones técnicas, administrativas y financieras emitidas desde el sector educativo en atención a la emergencia sanitaria.
6. Gestionar alianzas con otros sectores respecto de la zona asignada, de acuerdo a las necesidades y prioridades que se visibilicen a fin de garantizar la prestación del servicio educativo con calidad.
7. Promover el uso y apropiación de la Escuela Virtual de Secretarías de Educación.
8. Gestionar con la Secretaría de Educación la implementación del kit de Movilización Social en cada una de las Secretarías de Educación asignadas.

9. Identificar buenas prácticas de las Secretarías de Educación para una gestión educativa integral, promoviendo acciones para el intercambio de conocimiento.
10. Diligenciar el formato de Tablero de control, con los avances en gestión integral de las Entidades Territoriales asignadas.
11. Elaborar y presentar a la OEI dentro los cinco (5) primeros días de cada mes el informe de actividades objeto del Contrato, de acuerdo con los formatos definidos.
12. Asistir a las reuniones programadas por la OEI.
13. Supervisar el uso adecuado de los materiales e insumos entregados.
14. Tener en cuenta las observaciones y sugerencias que durante el desarrollo del contrato imparta la OEI.
15. Efectuar las legalizaciones ante la OEI correspondientes a los anticipos o gastos de viajes realizados en desarrollo del contrato dentro de los 7 días siguientes a la finalización del viaje.

Por su carácter de Organismo Internacional y de acuerdo con la Ley 30 de 1989, la OEI goza de prerrogativas y exenciones, por lo que no efectúa retenciones por ningún concepto.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C. veintitrés (23) días del mes de febrero del dos mil veintiuno (2021)



**LUZ STELLA MENDEZ C.**  
Líder en Liquidaciones

Constancia No.0446

## LA JEFE DE OFICINA DE TALENTO HUMANO

UNA VEZ REVISADOS LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN ESTA OFICINA

### HACE CONSTAR:

Que el señor ADRIANA DEL PILAR LASSO LOZANO, identificada con cédula de ciudadanía número 52.777.409 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales a la coordinación del proyecto identidad con la teleología institucional, promoción de participación y democracia deliberativa estudiantil, mediante contrato de prestación de servicios número CPS-642-B2020, del 08 de julio al 31 de octubre de 2020.

#### Obligaciones:

- Coordinar la estrategia de apropiación de la Teleologías Institucional de la Universidad Surcolombiana con docentes, estudiantes y Administrativos para promover el conocimiento desde los Procesos de Autoevaluación y Acreditación Institucional y de Programas. (Ajustes micro currículos Núcleo Básico Institucional NBI, Escuela de Liderazgo y participación, Sensibilización y apropiación de la Teología, Política Institucional de apropiación de la Teleologías)
- Coordinar actividades que promuevan la cultura de la participación y la democracia deliberativa en la comunidad estudiantil de programas de pregrado en la construcción de la constituyente universitaria.
- Realizar la Coordinación de las actividades para promover la reconstrucción de la memoria histórica de la Universidad Surcolombiana en su cincuentenario
- Participar activamente de las reuniones y actividades programadas por la Vicerrectoría Académica con el equipo de trabajo.
- Coordinar la edición del documento de actualización al manual de convivencia.
- Coordinar la estructuración de la propuesta metodológica de la constituyente universitaria.
- Elaborar los informes periódicos según requerimientos de la institución.
- Construir y entregar un plan de trabajo con base a las funciones contractuales y al plan operativo de acción de la VICEACADEMICA 2020 B
- Contribuir a la acreditación institucional mediante la participación y aportes en los procesos de sistema de calidad, gestión ambiental y seguridad en el trabajo que se ameriten.
- Cumplir las demás actividades que, de acuerdo con los conocimientos especializados del contratista, sean necesarias para el efectivo desarrollo de la ejecución del presente Contrato de Prestación de Servicios.

- Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Neiva a los dieciocho (18) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).



SHIRLEY MILENA BOHÓRQUEZ CARRILLO  
Jefe De Oficina De Talento Humano

Proyecto: Carolina Rojas

**LA SUSCRITA COORDINADORA DE CONTRATACIONES DE LA  
ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM)**

**CERTIFICA QUE:**

El (la) señor (a) **Adriana del Pilar Lasso Lozano**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 52.777.409 de Bogotá D.C., presta(o) sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente a través de la suscripción del Contrato de prestación de servicios PS-22504; inició actividades el 01 de enero, de 2020 y finaliza(o) las mismas el 28 de abril, de 2020.

El objeto del presente contrato es el descrito en los Términos de referencia para lo cual deberán remitirse al documento firmado entre las partes ANEXO Contrato.

El anterior Contrato se firmó por Honorarios Mensuales de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000.00), por el periodo mencionado.



La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá, esta hace las veces de Acta de Liquidación por lo tanto su vigencia es indefinida.

*Nota: La presente certificación se expide de manera virtual en atención del aislamiento obligatorio decretado por el Gobierno Nacional bajo el Decreto 457 de 2020, en caso de requerir confirmación de los datos aquí consignados por favor contactar a la Unidad de Contrataciones a través del correo electrónico [IOMBogotaContrataciones@iom.int](mailto:IOMBogotaContrataciones@iom.int)*

**ELIZABETH CARVAJAL**  
Coordinadora de Contrataciones  
Misión OIM-Colombia

Elaboro: UC

**OIM COLOMBIA:**

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia  
Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: [iombogota@iom.int](mailto:iombogota@iom.int) • Internet: [www.iom.org.co](http://www.iom.org.co)  
Redes sociales:  @OIM\_Colombia  OIM.Colombia  OIM\_Colombia



## **INSTITUTO CALDENSE PARA EL LIDERAZGO**

**Nit. 800.245.790-4**

### **HACE CONSTAR QUE:**

**ADRIANA DEL PILAR LASSO LOZANO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.777.409, laboró en esta institución desde el 8 de Agosto hasta el 31 de Diciembre de 2019, mediante contrato de prestación de servicios cuyo objeto fue “Prestación de servicios profesionales como Facilitador de la zona Centro (Huila, Neiva, Tolima e Ibagué), para garantizar el direccionamiento al contrato suscrito con la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación la Ciencia y la Cultura OEI, cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales para garantizar el liderazgo direccionamiento y seguimiento de la estrategia de acompañamiento a las entidades territoriales para el fortalecimiento de la gestión educativa en 50 secretarías de educación certificadas del territorio nacional”.

Con las siguientes funciones:

1. Adelantar las acciones necesarias para que las Secretarías de Educación conozcan los lineamientos de política del Ministerio de Educación Nacional en las 4 secretarías de educación que le hayan sido asignadas, zona Centro (Huila, Neiva, Tolima e Ibagué).
2. Asistir de manera presencial a las 4 secretarías que le hayan sido designadas durante tres días al mes como mínimo para adelantar las acciones propias del acompañamiento.
3. Promover espacios de asesoría y mentoría dirigidos al Secretario de Educación y su equipo técnico con el propósito de avanzar en el fortalecimiento de capacidades que favorezcan la gestión educativa de las 4 Secretarías de Educación asignadas.
4. Propiciar y orientar los espacios de construcción del plan de fortalecimiento Institucional.
5. Mantener comunicación fluida y asertiva con la Dirección de la estrategia, con la asistente de la Dirección y con la Subdirección Académica del ICL.
6. Respetar los canales de comunicación establecidos por el proyecto para la estrategia y gestión de toda la información.
7. Fomentar y apoyaren las 4 secretarías asignadas la capacidad de complementación y análisis de la información para la toma de decisiones.



8. Apoyar la identificación de aliados potenciales de las entidades territoriales para el desarrollo de las estrategias en función del mejoramiento de la educación de la región.
9. Elaborar informes periódicos analíticos y un informe final con recomendaciones que den cuenta del avance del proceso en las 4 Secretarías de Educación acompañadas en la estrategia.
10. Participar en las reuniones y espacios de formación que convoque el MEN, ICL y la OEI, para evaluar los productos y el avance de las actividades.
11. Las demás funciones inherentes a su cargo.

Para constancia se firma en la ciudad de Manizales a los treinta días del mes de Abril de dos mil veinte.

**MARTHA CECILIA FRANCO GARCÍA**  
**Directora Ejecutiva**

**LA SUSCRITA COORDINADORA DE GESTIÓN HUMANA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CLARETIANA "UNICLARETIANA"**

**CERTIFICA:**

Que la señora, **ADRIANA DEL PILAR LASSO LOZANO**, identificada con cédula de ciudadanía N° 52'777.409 de Bogotá, prestó sus servicios en esta entidad mediante los siguientes contratos:

N° DE CONTRATO	TIEMPO	ASIGNATURA	INTENSIDAD HORARIA	CRÉDITOS	PROGRAMA AL CUAL PERTENECE	HONORARIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° NV - TS - 129 DEL 28 DE ENERO DE 2018	28 DE ENERO DE 2018	FUNDAMENTOS DEL PROCESO INVESTIGATIVO  PRESENCIAL	8	2	TRABAJO SOCIAL	\$240.000
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NV - TS - N° 791 DEL 28 DE JULIO DE 2018	28 DE JULIO DE 2018	TRABAJO DE GRADO III  PRESENCIAL	8	6	TRABAJO SOCIAL	\$264.000
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NV - TS - N° 128 DEL 01 DE FEBRERO DE 2019	01 DE FEBRERO DE 2019	TRABAJO DE GRADO I  PRESENCIAL	3	2	TRABAJO SOCIAL	\$99.000
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NV - TS - N° 130 DEL 02 DE FEBRERO DE 2019	02 DE FEBRERO DE 2019	TRABAJO DE GRADO III  PRESENCIAL	8	6	TRABAJO SOCIAL	\$264.000
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NV - TS - N° 875 DEL 26 DE JULIO DE 2019	27 DE JULIO DE 2019	TRABAJO DE GRADO II  PRESENCIAL	8	6	TRABAJO SOCIAL	\$264.000
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NV - TS - N° 1116 DEL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2019	08 DE SEPTIEMBRE DE 2019	ANTROPOLOGÍA SOCIAL Y CULTURAL	8	2	TRABAJO SOCIAL	\$264.000

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada, a los cinco (05) días del mes de noviembre de 2019.

Cualquier información adicional podrá ser suministrada en el teléfono (4) 6711217 ext. 110 o en el correo electrónico [gestionhumana@uniclairetiana.edu.co](mailto:gestionhumana@uniclairetiana.edu.co)

*Danny A. Mosquera Mosquera*  
**DANNY AMPARO MOSQUERA MOSQUERA**  
Coordinadora de Gestión Humana



Elaboró	<i>cl</i> Claudia Patricia Raad A. Auxiliar Gestión Humana	Revisó	<i>Su Tai</i> Sandra Lucia Rios Olaya Profesional de Contratación	Aprobó	<i>cl</i> Danny Amparo Mosquera M. Coordinadora Gestión Humana
---------	--	--------	---	--------	--

Oficio DDHH-318A

Neiva, octubre 25 de 2019

Rdo: PILAR LASSO L.  
31/X/2019  
10:47 AM

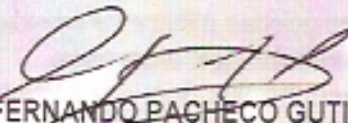
**EL JEFE DE LA OFICINA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE NEIVA****CERTIFICA**

Que la señora **ADRIANA DEL PILAR LASSO LOZANO** identificado con Cédula de Ciudadanía No.52.777.409 de Bogotá D.C. suscribió con la Oficina de Paz y Derechos Humanos de la Alcaldía de Neiva los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales:



- 1) **CONTRATO** No. 0356  
**OBJETO DEL CONTRATO:** "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y LIDERAR EL EJE DE PAZ Y POSCONFLICTO DE LA OFICINA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS"  
**FECHA DE INICIO** 06 DE FEBRERO 2019  
**FECHA TERMINACIÓN** 12 DE SEPTIEMBRE 2019  
**PLAZO DE EJECUCION** 07 MESES  
**VALOR DEL CONTRATO** \$25.000.000 M/ Cte.  
**FUNCIONES:**
- Asesorar a la Oficina de Paz y Derechos Humanos en el eje de paz y posconflicto.
  - Asesorar al gobierno municipal en la visión contextual de posconflicto, así como en la implementación territorial de los Acuerdos de Paz suscritos por el gobierno nacional, tanto al interior del municipio, así como con otras instituciones públicas y privadas, academia, organismos internacionales, organizaciones sociales de base, entre otros.
  - Asesorar y apoyar la agenda de las diferentes sesiones del Consejo Municipal de Paz.
  - Asesorar y proponer la estructuración, ejecución y evaluación de las jornadas de capacitación para la formación en paz y posconflicto.
  - Propiciar el diálogo con los distintos sectores de la sociedad para la construcción de escenarios de paz, reconstrucción del tejido social y reconciliación.
  - Apoyar la implementación de la Cátedra de Paz en el Municipio de Neiva.
  - Desarrollar las obligaciones bajo un enfoque diferencial y en clave de Derechos Humanos

- 2) **CONTRATO** No. 0198  
**OBJETO DEL CONTRATO:** "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y LIDERAR EL EJE DE PAZ Y POSCONFLICTO DE LA OFICINA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS"
- FECHA DE INICIO** 19 DE ENERO 2018  
**FECHA TERMINACIÓN** 18 DE DICIEMBRE 2018  
**PLAZO DE EJECUCION** 11 MESES  
**VALOR DEL CONTRATO** \$27.500.000 M/ Cte.  
**FECHA DE LIQUIDACIÓN:** 19 DE DICIEMBRE 2018  
**FUNCIONES:**
- a) Asesorar a la Oficina de Paz y Derechos Humanos en el eje de paz y posconflicto.
  - b) Asesorar al gobierno municipal en la visión contextual de posconflicto, así como en la implementación territorial de los Acuerdos de Paz suscritos por el gobierno nacional, tanto al interior del municipio, así como con otras instituciones públicas y privadas, academia, organismos internacionales, organizaciones sociales de base, entre otros.
  - c) Asesorar y apoyar la agenda de las diferentes sesiones del Consejo Municipal de Paz.
  - d) Asesorar y proponer la estructuración, ejecución y evaluación de las jornadas de capacitación para la formación en paz y posconflicto.
  - e) Propiciar el dialogo con los distintos sectores de la sociedad para la construcción de escenarios de paz, reconstrucción del tejido social y reconciliación.
  - f) Apoyar la implementación de la Cátedra de Paz en el Municipio de Neiva.
  - g) Desarrollar las obligaciones bajo un enfoque diferencial y en clave de Derechos Humanos

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veinticinco (25) días del mes de octubre del año dos mil diecinueve (2019).

  
**LUIS FERNANDO PACHECO GUTIERREZ**  
Jefe Oficina de Paz y Derechos Humanos  
Supervisor



 	<b>OFICIO</b>	
	<b>FOR-GCOM-03</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Vigente desde:</b> <b>Junio 04 de 2014</b>

ESPACIO PARA RADICADO

## Oficio DDHH-554

Neiva, diciembre 28 de 2018

### EL JEFE DE LA OFICINA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE NEIVA

#### CERTIFICA

Que la profesional **ADRIANA DEL PILAR LASSO LOZANO** identificada con Cédula de Ciudadanía No.52777.409 de Bogotá D.C. suscribió y ejecutó a satisfacción un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 0198 de 2018, celebrado con el Municipio de Neiva de acuerdo con los datos consignados a continuación.

**OBJETO DEL CONTRATO: "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y LIDERAR EL EJE DE PAZ Y POSCONFLICTO DE LA OFICINA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS DE LA ALCALDÍA DE NEIVA"**

CONTRATO	No. 0693
FECHA DE INICIO	19 DE ENERO 2018
FECHA TERMINACIÓN	18 DE DICIEMBRE 2018
PLAZO DE EJECUCION	11 MESES
VALOR DEL CONTRATO	\$27.500.000 M/ Cte.
FECHA DE LIQUIDACION	19 DE DICIEMBRE 2018

Las funciones consignadas en el contrato fueron las siguientes:

#### Obligaciones generales

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindando una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
2. Demostrar el pago de los aportes al sistema social (correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales) durante la ejecución del contrato.
3. Presentar informes mensuales y cada vez que sean requeridos por el Jefe de la Oficina de Paz y DDHH.
4. El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.

C.C. Metropolitano Carrera 5 No. 6-28  
Torre A – Piso 9 – Oficina de Paz y DDHH  
Neiva – Huila C.P. 410010  
E-mail: [luis.pacheco@alcaldianeiva.gov.co](mailto:luis.pacheco@alcaldianeiva.gov.co)  
[www.alcaldianeiva.gov.co](http://www.alcaldianeiva.gov.co)



 	OFICIO	
	FOR-GCOM-03	Versión: 01
		Vigente desde: Junio 04 de 2014



ESPACIO PARA RADICADO

5. El contratista se obliga con el MUNICIPIO a realizarse dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.
6. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.
7. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.
8. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.
9. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
10. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo.
11. Responder por la custodia, archivo conservación y registro de los expedientes con sus anexos y documentos que le sean asignados o estén a su cargo.
12. Hacer entrega de todos los elementos y equipos de oficina en el mismo estado que le hayan sido asignados con ocasión de la ejecución contractual, en atención a las normas de inventarios.
13. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales.

#### **Obligaciones específicas:**

1. Asesorar a la Oficina de Paz y Derechos Humanos en el eje de paz y posconflicto.
2. Apoyar la articulación de la visión del posconflicto para el gobierno municipal, así como la implementación de los acuerdos del posconflicto suscritos por el Gobierno Nacional.
3. Asesorar y apoyar la agenda de las diferentes sesiones del Consejo Municipal de Paz.
4. Prestar apoyo en la articulación institucional tanto al interior de la Alcaldía Municipal, como con otras instancias estatales de diferentes orden y nivel, la academia, así como organismos de la comunidad internacional y de cooperación internacional, en relación con los distintos programas y proyectos dirigidos a la implementación de los acuerdos en el posconflicto y para la construcción de paz en el municipio de Neiva.
5. Propiciar el dialogo con los distintos sectores de la sociedad para la construcción de escenarios de paz, reconstrucción del tejido social y reconciliación.
6. Apoyar la construcción de programas o acciones orientados a la participación del gobierno municipal en contratos Paz y hacerle seguimiento a su implementación.

C.C. Metropolitano Carrera 5 No. 6-28  
Torre A – Piso 9 – Oficina de Paz y DDHH  
Neiva – Huila C.P. 410010  
E-mail: [luis.pacheco@alcaldianeiva.gov.co](mailto:luis.pacheco@alcaldianeiva.gov.co)  
[www.alcaldianeiva.gov.co](http://www.alcaldianeiva.gov.co)


 	<b>OFICIO</b>	
	<b>FOR-GCOM-03</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigente desde:</b> <b>Junio 04 de 2014</b>

ESPACIO PARA RADICADO

7. Participar en la estructuración y desarrollo de programas o jornadas de capacitación para formación en paz y posconflicto.
8. Apoyar los procesos de consolidación, seguimiento y apoyo al funcionamiento de los comités de Derechos Humanos en comunas y corregimientos del Municipio.
9. Apoyar la implementación de la Cátedra de Paz en el Municipio de Neiva.
10. Desarrollar las obligaciones bajo un enfoque diferencial y en clave de Derechos Humanos.
11. Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato.

Durante este periodo puedo dar fe como supervisor del mencionado contrato que la profesional Lasso Lozano cumplió a satisfacción y con sobrada experiencia las funciones asignadas. Su compromiso y su desempeño han sido destacado en el cumplimiento de las funciones asignadas.

La anterior certificación se expide a solicitud del interesado y con destino a quien interese, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

  
**LUIS FERNANDO PACHECO GUTIERREZ**  
 Jefe de la Oficina de Paz y Derechos Humanos  
 MUNICIPIO DE NEIVA  
[luis.pacheco@alcaldianeiva.gov.co](mailto:luis.pacheco@alcaldianeiva.gov.co)



C.C. Metropolitano Carrera 5 No. 6-28  
 Torre A – Piso 9 – Oficina de Paz y DDHH  
 Neiva – Huila C.P. 410010  
 E-mail: [luis.pacheco@alcaldianeiva.gov.co](mailto:luis.pacheco@alcaldianeiva.gov.co)  
[www.alcaldianeiva.gov.co](http://www.alcaldianeiva.gov.co)

**FUNDACIÓN YAPAWAYRA “VIENTOS DE CAMBIO”**

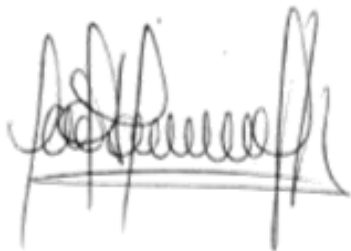
NIT: 900.414.919-5

**CERTIFICA QUE:**

La señora Adriana del Pilar Lasso Lozano, identificada con cédula de ciudadanía 52.777.409 de Bogotá D.C, prestó sus servicios profesionales como Consultora para la Estrategia de “RECONSTRUCCIÓN DE LOS TEJIDOS SOCIALES Y LA CULTURA DE PAZ” en el marco del Proyecto “FORTALECIMIENTO COMUNITARIO A JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA PARTE ALTA DEL RÍO ATÁ, CORREGIMIENTO DE GAITANIA, MUNICIPIO DE PLANADAS, TOLIMA” desde el 02 de Enero del 2016 al 28 de Septiembre de 2017, cumpliendo con los objetivos del proyecto, demostrando responsabilidad, honestidad, y transparencia con cada una de las actividades que lideró y las siguientes funciones que ejecutó:

- Asesorar a la Fundación en el diseño e implementación de la estrategia "Reconstrucción de los tejidos sociales y la cultura de paz" en el marco del proyecto "Fortalecimiento a Juntas de Acción Comunal de la parte alta del Río Atá, Corregimiento de Gaitania, Municipio de Planadas, Tolima".
- Generar informes analíticos periódicos de seguimiento y ajuste metodológico o de pertinencia en la implementación de los enfoques diferenciales de la estrategia en terreno.
- Sistematizar el desarrollo de la estrategia, su evaluación final y recomendaciones de continuidad para la Fundación y su equipo de trabajo en terreno.
- Asistir y desarrollar reuniones internas y externas en razón del objetivo de la consultoría y del desarrollo participativo, pedagógico y activo de las comunidades involucradas en ella.

La presente certificación se expide con destino a la interesada, dada en Ibagué a los treinta (30) días del mes de abril de 2020.



Paola Mayedly Rodríguez Idrobo  
Coordinadora de Proyectos  
CC 28548739  
Cel:  
3182269797

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION ARAWANA

**CERTIFICA:**

Que la señora ADRIANA DEL PILAR LASSO LOZANO, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 52.777.409 expedida en Bogotá. Prestó sus servicios en la FUNDACION ARAWANA como Profesional del Área de la Dimensión Socio-cultural, mediante contrato Prestación de Servicios Profesionales No. 018 de 2016, para la ejecución del proyecto “ Formulación del Plan de Desarrollo Integral Andino Amazónico –PLADIA 2035, en el área rural de los 13 municipios del Departamento del Putumayo, Municipio de Piamonte Cauca y Corregimiento Cofanía Jardines de Sucumbíos. Por un periodo de ocho (8) meses, con fecha de inicio del 22 de Abril de 2016.

Las Obligaciones específicas desarrolladas fueron las siguientes:

- aportar a la generación de información, análisis y contenidos de la dimensión sociocultural para la construcción del producto Diagnostico Rural participativo.
- Aportar a la generación de información y contenidos desde la dimensión socio-cultural del producto Planificación.
- Todas las demás relativas y asociadas a las condiciones étnicas y culturales de la región.
- Asistir a las jornadas de trabajo del equipo profesional orientadas en el cronograma
- Realizar las visitas de campo contempladas en el cronograma en los municipios que le corresponda según distribución realizada por el coordinador técnico.
- Sistematizar la información en los formatos entregados la coordinación técnica
- Realizar informes técnicos de las visitas realizadas a las Unidades de Planificación Zonal
- Realizar registro fotográfico de cada una de las visitas.
- Manejar la información que se obtenga con ocasión del presente proyecto con absoluta reserva y confidencialidad
- Presentar los informes necesarios en el tiempo pertinente

Se expide a solicitud del interesado en Mocoa a los 5 días del mes de Mayo de 2020.



**LORENY AMPARO RIVERA BECERRA**

Representante legal



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MANIZALES  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
SECCIÓN DE CONTRATACIÓN

**CERTIFICADO DE CONTRATACION A NOMBRE DE ADRIANA DEL PILAR LASSO LOZANO, IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 52.777.409**

La Suscrita Jefe de Contratación de la Universidad Nacional de Colombia – Sede Manizales NIT 899.999.063-3, certifica que **ADRIANA DEL PILAR LASSO LOZANO**, identificada con Cedula de Ciudadanía N° **52.777.409** celebró con la Institución las órdenes contractuales que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	ODS 105
ÁREA CONTRATANTE	DECANATURA FAC. ADMINISTRACION
FECHA DE INICIO	14/08/2015
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/10/2015
OBJETO GENERAL: ORDEN CONTRACTUAL MÍNIMA PARA PRESTAR SERVICIOS COMO TÉCNICO PROFESIONAL EN ANTROPOLOGÍA PARA BRINDAR APOYO EN LA VALORACIÓN DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DEL PATRIMONIO INMATERIAL ASOCIADO A TÉCNICAS Y PRODUCTOS ARTESANALES; CONOCIMIENTOS ÉTNICOS (LENGUAS, ORGANIZACIÓN SOCIAL, SABERES TRADICIONALES); ARTES POPULARES Y PAISAJES SONOROS; CALENDARIO FESTIVO Y CONMEMORATIVO; CULTURA CULINARIA; ASÍ COMO LOS GUIONES MUSEOGRÁFICOS RELATIVOS AL PATRIMONIO MUEBLE EN LAS RUTAS ASOCIADAS A LOS MUNICIPIOS DEL ALTO ORIENTE DE CALDAS (MANZANARES, MARQUETALIA, MARULANDA Y PENSILVANIA) Y EL MAGDALENA CALDENSE (LA DORADA, NORCASIA, SAMANA Y VICTORIA) EN EL MARCO DEL PROYECTO DE EXTENSIÓN DISEÑO, GESTIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DIVULGACIÓN DE ITINERARIOS CULTURALES DE LAS 6 SUBREGIONES DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS, ADSCRITO A LA OFICINA DE EXTENSIÓN DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	
VALOR TOTAL	\$ 9.400.000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Manizales, el día dieciocho (18) de diciembre de 2015.

**CLAUDIA LILIANA QUINTERO MUÑOZ**  
Jefe Sección de Contratación  
Teléfono 8879300 Ext 50244



## LA FUNDACION FESCO

### CERTIFICA

Que la Profesional **ADRIANA DEL PILAR LASSO LOZANO**, identificada con cédula de ciudadanía número 52.777.409 de Bogotá, inicialmente se desempeñó como Antropóloga del Macroproyecto san José, desde el 14 de mayo de 2012 hasta el 31 de agosto de 2014 con un contrato de prestación de servicios, desde el 01 de septiembre de 2014 hasta el 14 de noviembre de 2014 se desempeñó como Coordinadora del componente de Gestión Predial del Macroproyecto san José, con contrato laboral fijo inferior a un año. Desempeñando las siguientes funciones: 1) 30 Talleres con organización comunal. 2) 8 Propuestas de trabajo conjunto con la organización comunal. 3) Tabular y hacer análisis del banco de talentos. 4) Convocar y concertar 30 encuentros con la organización comunal. 5) Apoyar actividades y relatorías de la mesa de convivencia. 6) 20 Apoyos a otros componentes de la gestión social del Macroproyecto. 7) 15 Reuniones de equipo.

Este certificado se expide a solicitud de la interesada el día 06 de mayo de 2020 en la ciudad de Manizales.

PATRICIA ESCOBAR ARBELAEZ  
Directora Ejecutiva


Manizales, 09 de Noviembre de 2012

## A QUIEN PUEDA INTERESAR

La fundación REHABITARTE, con Nit No 900385518-1 de Manizales, hace constar que la señora ADRIANA DEL PILAR LASSO LOZANO, identificada con cedula de ciudadanía No 52.777.409 de Bogotá, se desempeñó, entre el 1 de julio y el 1 de Octubre de 2012, como profesional en el marco del proyecto “CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO COMO ESTRATEGIA PARA LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS” dirigida a la población escolar (estudiantes, padres de familia y profesores) de instituciones educativas en los municipios: Risaralda, San José, Palestina y Belalcázar, en el Departamento de Caldas.

En el marco de este proyecto la profesional elaboró y ejecutó ejercicios formativos y Talleres Pedagógicos, encaminados a la prevención del consumo de sustancias psicoactivas y del embarazo en la población adolescente. Así mismo, actividades tendientes a la promoción de la convivencia pacífica, el buen trato entre las personas y la solución concertada de los conflictos.

Esta certificación se expide a petición de la interesada a los 9 días del mes de noviembre de 2012.



**Andrés Felipe Aristizábal Hincapié**  
Secretario General  
Fundación Rehabitarte



Universidad  
Católica  
de Manizales

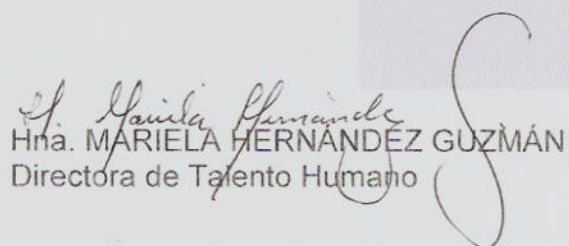
LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO  
DE LA UNIVERSIDAD CATOLICA DE MANIZALES

CERTIFICA QUE:

ADRIANA DEL PILAR LASSO LOZANO identificada con la cédula de ciudadanía 52.777.409 de Bogotá, prestó sus servicios a nuestra Universidad mediante Contrato por Prestación de Servicios Profesionales Independientes:

Entre el 18, 20, 25 y 27 de agosto; 1, 3, 8, 10, 15, 17, 22, 24 y 29 de septiembre; 1, 6, 8, 13, 15, 20, 21, 27 y 28 de octubre; 3, 4, 10, 11, 17, 18, 24, 25, 29 y 30 de noviembre de 2010, con una duración de 142 horas, apoyando a los estudiantes de I semestre de los Programas Técnicos Profesionales en Turismo, módulo de Investigación Exploratoria I e Historia de las Mentalidades, modalidad "Alojamiento urbano y Rural, Operación en ventas turísticas y Operación turística" en la Institución Educativa: Los fundadores ubicada en Riosucio (Caldas).

Para constancia se firma en Manizales, el 16 de marzo de 2011 a solicitud de la interesada para HOJA DE VIDA.

  
Hña. MARIELA HERNÁNDEZ GUZMÁN  
Directora de Talento Humano

CC - 031

**FUNDACIÓN LUKER**  
**NIT. 800.250.255-5**

**CERTIFICA**


Que la señora **ADRIANA DEL PILAR LASSO LOZANO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.777.409 expedida en Bogotá, estuvo al servicio de la Fundación Luker así:

- **Por Contrato de prestación de Servicios:** desde el 6 de marzo de 2008 hasta el 6 de diciembre de 2008.  
Objeto: Sistematización del proyecto Escuela Activa Urbana y Educación media con énfasis en educación para el trabajo, en instituciones educativas de la ciudad de Manizales.
- **Por Contrato a término fijo:** desde el 14 de enero de 2009 hasta el 14 de diciembre de 2009.  
Cargo: Sistematizadora proyecto Escuela Activa Urbana.

Que las siguientes fueron las funciones desarrolladas:

- Planear proceso de sistematización del proyecto Escuela Activa Urbana (EAU)
- Realizar visitas de observación participante en instituciones educativas
- Recopilar información relevante de los diferentes actores del proyecto como insumos para la sistematización del mismo.
- Realizar informes de sistematización del proyecto
- Participar en reuniones de seguimiento el proyecto Escuela Activa Urbana

Se expide la presente certificación, en Manizales el 29 de abril de 2020.



*Constanza Orrego Gómez*

**CONSTANZA ORREGO GÓMEZ**  
**Directora Jurídico Administrativa**