



**ARCE INTEGRAL
S.A.S**

ARCE INTEGRAL S.A.S

NIT: 900805788-5

CERTIFICA QUE:

GERALDINE ALEXANDRA APONTE SALAZAR, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.144.067.923 de Cali, Valle, presto sus servicios en la empresa desde el Cinco (5) de Diciembre del 2015 hasta el Treinta y uno (31) de Diciembre del 2016, con una dedicación de Cuatro (4) a Seis (6) horas diarias, desempeñando el cargo de ASESORA JURIDICA, con contrato de servicios profesionales, realizando toda actividad jurídica requerida, entre ellas: asesorías, instauración, revisión y seguimiento de procesos judiciales, de igual manera respuestas a las Peticiones y Quejas.

Cualquier informacion adicional le sera suministrada en el telefono celular
(57) 317-853-3641

Santiago de Cali, diciembre 31 de 2016

**ELIANA CAROLINA PEREZ MERA
ABOGADA- COORDINADORA JURIDICA
ARCE INTEGRAL S.A.S**

**RICARDO ANDRES PEREZ MERA
ABOGADO- REPRESENTANTE LEGAL
ARCE INTEGRAL S.A.S**

El (la) suscrito(a) Gerente Gestión Humana, a petición del interesado.

HACE CONSTAR

Que Geraldine Alexandra Aponte Salazar identificado con cédula de ciudadanía número 1144067923, trabajó con nosotros mediante un contrato Obra O Labor al servicio de AMERICAS BUSINESS PROCESS SERVICES S.A desde el 06 de Abril de 2018 hasta el 29 de Diciembre de 2018.

Su último cargo desempeñado fue Profesional Jurídico Jr Tutelas.

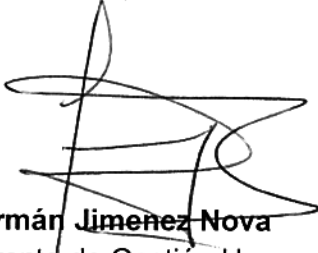
Desempeñó las siguientes funciones:

- Recopilar y analizar la información que reposa en los aplicativos de la Unidad (Vivanto, Orfeo, Ruv, Indemniza, etc.), así como la normatividad legal vigente a fin de entregar una respuesta idónea y oportuna a los derechos de petición formulados por la población objeto de atención de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Recopilar, analizar y proyectar la contestación de las acciones constitucionales instauradas en contra de la Unidad de Atención y Reparación a las Víctimas.
- Asumir los casos asignados por parte de los coordinadores hasta su conclusión, independientemente de la instancia procesal en la que reciban (DESACATO – SANCIÓN – CONFIRMA SANCIÓN), adelantando y gestionando las actividades pertinentes con el fin que los casos se puedan dar por terminado con auto de archivo.
- Gestionar ante los despachos judiciales la consecución de imágenes (TUTELA - FALLO) y mantener buenas relaciones con los mismos a fin de evitar que se hagan efectivas las sanciones impuestas en contra de los funcionarios de la Unidad de Atención y Reparación a las Víctimas.
- Realizar el seguimiento a los casos desde su asignación hasta el cierre de los mismos.
- Verificar en la página de la rama judicial el estado actual en que se encuentra las acciones constitucionales instauradas en contra de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Rub

- Seguir los lineamientos jurídicos suministrados por las áreas misionales a fin de llevar la línea de defensa de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato y/o demás representantes de EL EMPLEADOR.

Atentamente,


Germán Jiménez Nova
Gerente de Gestión Humana

Bogotá, 29 de Mayo de 2019

Para verificar información comunicarse con el Centro Global de Atención de Gestión Humana en Cali (092) 6510550, Bogotá (091) 4100400, Medellín (094) 3845600, Barranquilla (095) 3309800, marcando la extensión 25000 opción 4.

américas
Business Process Services
NIT.: 830.126.395-7