

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) VIVIANA MERIELEN RIVAS RIVERA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 69009515, 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: 1115 de 2025

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para apoyar y acompañar la implementación, desarrollo, seguimiento y orientación de acciones sociales y de salud que benefician a la población sujeto de atención y su grupo familiar, incorporando los enfoques diferenciales de Discapacidad y Persona Mayor, en el marco de los procesos de atención de la Entidad.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la implementación de actividades de acompañamiento, orientación y fortalecimiento de conocimientos para el acceso a servicios integrales, sociales y de salud para la población sujeto de atención y sus grupos familiares, incluyendo el acceso y activación del mecanismo de exigibilidad del derecho, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales, con énfasis en Personas con Discapacidad, Personas con Enfermedades de Alto Costo y Personas Mayores. 2. Identificar la oferta institucional existente, que faciliten el aseguramiento y acceso efectivo a los servicios sociales y de salud en el área del Grupo Territorial y realizar acciones de orientación, seguimiento y fidelización de la información para la población sujeto de atención y sus familias, de acuerdo con la normatividad y métodos operativos asociados. 3. Apoyar la transversalización de los enfoques diferenciales en la implementación, seguimiento y continuidad de las estrategias institucionales de los procesos misionales de la entidad. 4. Acompañar el desarrollo de acciones afirmativas que promuevan la inclusión, autonomía y vida independiente de las Personas con Discapacidad, con Enfermedades de Alto Costo y Personas Mayores sujetos de atención de la Entidad y su grupo familiar. 5. Realizar la gestión encaminada a la postulación de la población sujeto de atención al componente específico de salud, a partir de los lineamientos establecidos, y proporcionar acompañamiento a los profesionales asignados en el Grupo Territorial en la concertación e implementación de los planes de trabajo, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales de la población sujeto de atención. 6. Acompañar los procesos de sensibilización, nivelación conceptual y apropiación del enfoque diferencial de discapacidad desde un modelo social, para la transversalización de éste en las actividades misionales del grupo territorial, promoviendo una cultura de inclusión y respeto. 7. Apoyar la articulación de acciones para la activación de rutas y gestión de la oferta pertinente en el territorio en los casos que se requiera acompañamiento psicosocial o acompañamiento especializado en salud mental. 8. Participar en la construcción de los reportes de metas e indicadores y demás herramientas de gestión necesarias para el seguimiento de las estrategias relacionadas con el acompañamiento en salud integral de los procesos desarrollados por la Entidad. 9. Atender la solicitud de informes, reportes o requerimientos que realice el supervisor frente al tema de inclusión social, salud y otros que por su naturaleza y contenido se enmarcan en su objeto contractual. 10. Asistir a reuniones, eventos y otros espacios según lo solicitado por la supervisión, llevando un registro de los compromisos y avances adquiridos en el espacio en los que haya participado.

Fecha de suscripción del contrato:	2025-02-25
---	------------

Fecha de inicio:	2025-03-03
-------------------------	------------

Valor inicial del contrato:	\$55,505,977.00
------------------------------------	-----------------

Valor mensual de los honorarios:	\$5,587,850.00
---	----------------

Fecha de terminación inicial:	2025-12-31
--------------------------------------	------------

Estado actual:	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 2025-08-27 08:56:06 AM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Número de Verificación: 16625920250827085606

Valide la autenticidad de esta certificación, ingresando el anterior número de verificación en la URL:

<https://sara.reincorporacion.gov.co/es/OtherServices/VerificarCertificacionContractual>

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) VIVIANA MERIELEN RIVAS RIVERA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 69009515, 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: 150 de 2024

Objeto: Apoyar técnicamente la gestión documental de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN desarrollando las actividades de revisión, implementación, intervención y organización de la documentación generada por la entidad en atención a los estándares establecidos por el Archivo General de la Nación – AGN.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar técnicamente las actividades de limpieza, clasificación, inserción, ordenación, foliación, rotulación, inventario, punteo, digitalización, indexación, conservación, entre otras, de cajas, expedientes y documentos en general según los lineamientos para la organización de los archivos en gestión y el archivo central, de acuerdo con el plan de trabajo y en cumplimiento con los niveles de calidad y cantidad establecidos.
2. Organizar los documentos electrónicos de archivo producidos y recibidos de acuerdo con los instrumentos archivísticos y lineamientos de la Guía para la administración y gestión de las carpetas compartidas de archivo electrónico, de acuerdo con el plan de trabajo y en cumplimiento con los niveles de calidad y cantidad establecidos.
3. Cumplir con las actividades y cronogramas establecidos para los seguimientos a la organización de archivos de gestión e implementación de las tablas retención documental, las transferencias documentales y los traslados documentales del archivo de gestión misional.
4. Apoyar el procedimiento de consulta y préstamo documental conforme según las directrices, herramientas, acuerdos de servicio y recursos tecnológicos establecidos y dispuestos por la Entidad.
5. Cumplir con los procedimientos, actividades, protocolos, guías e instructivos de conservación documental y salud ocupacional.
6. Cumplir con los protocolos de seguridad de la información establecidos por la Entidad y en cumplimiento a los acuerdos de confidencialidad; abstenerse de utilizar dentro de la ejecución de las actividades objeto de este contrato el uso de teléfonos celulares, cámaras fotográficas, memorias USB u otro tipo de dispositivos de grabación, almacenamiento o registro de información, dentro de las áreas donde se llevan a cabo procesos de manejo de información misional.
7. Apoyar actividades administrativas que le sean asignadas por el supervisor del contrato en el marco del objeto contractual.

Fecha de suscripción del contrato:	2024-01-09
Fecha de inicio:	2024-01-12
Valor inicial del contrato:	\$30,116,722.00
Valor mensual de los honorarios:	\$2,588,830.00
Fecha de terminación final:	2024-12-31
Valor final del contrato:	\$30,116,722.00
Estado actual:	TERMINADO

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

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 2025-08-27 08:55:09 AM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Número de Verificación: 35202220250827085509

Valide la autenticidad de esta certificación, ingresando el anterior número de verificación en la URL:

<https://sara.reincorporacion.gov.co/es/OtherServices/VerificarCertificacionContractual>

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO
SOCIAL Y AMBIENTAL AMAZÓNICO "FUNDESOCIAM"
NIT Nro. 846.002.729-9,**


CERTIFICA:

Que, la señora **VIVIANA MARIELEN RIVAS RIVERA**, identificada con cédula de Ciudadanía No 69.009.515, expedida en Mocoa, prestó a nuestra organización sus servicios profesionales especializados, como profesional líder en la construcción de la Política Pública comunal para el municipio de Mocoa y demás actividades propias del servicio contratado, proceso que fueron realizados durante el periodo de OCHO (8) MESES y SIETE (07) DÍAS a partir del 12 de Noviembre de 2022 y hasta el 19 Julio de 2023, en el marco del proyecto:

ALCALDÍA DE MOCOA contrato de servicios 383 E 2022 FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA LA ACCIÓN COMUNAL EN EL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"

Destacándose por su profesionalismo, responsabilidad y entrega en desarrollo de sus labores en favor de nuestra organización.

Para constancia se firma la presente certificación en Mocoa (Putumayo) a los 21 días del mes de Julio del año 2023.


ISABEL PATRICIA GUERRERO CARVAJAL
Representante Legal FUNDESOCIAM



LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN SINERGIA Y SOCIEDAD

CERTIFICA:

Que **RIVAS RIVERA VIVIANA MERIELEN** identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 69009515 de MOCOA - PUTUMAYO, Presta sus servicios para *Apoyar la gestión y articulación de las actividades del proyecto en las zonas microfocalizadas que buscan la construcción de las ATRC y la implementación de los respectivos Planes de Acción 2021-2026 enmarcadas en el CONPES 3931 y a través de la ERC, como contribución a la reincorporación integral de exintegrantes FARC-EP, y comunidades ubicadas en territorios establecidos dentro de la hoja de ruta PDET.* Actividades desarrolladas en PUTUMAYO.

Su contratación fue suscrita el 13 DE JUNIO DE 2022 hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2022, mediante contrato de prestación de servicios, por un valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$ 2000000.00)/mes contra entrega de productos. Desarrollando, entre otras, las siguientes actividades:

1. *Construir su plan de trabajo alineado con el Plan de Trabajo Nacional y de manera conjunta con el equipo de coordinación nacional, profesionales del Grupo Territorial de la ARN, y realizar los ajustes técnicos y operativos necesarios.*
2. *Mantener comunicación constante y trabajar articuladamente con el GT- ARN, el orientador territorial y el equipo de trabajo nacional, para el desarrollo integral y armónico del proyecto.*
3. *Participar en los diferentes espacios de capacitación y transferencia metodológica, en las reuniones, mesas de trabajo y escenarios de incidencia local con los representantes designados por ARN y liderazgos del territorio, el equipo territorial y los aliados del proyecto.*
4. *Desplazarse a la zona microfocalizada asignada, con el fin de realizar el acompañamiento y seguimiento a las actividades del proyecto y para apoyos puntuales en asuntos que le sean requeridos, de acuerdo con los lineamientos técnicos e instrucciones que le imparta la supervisión.*
5. *Cooperar con el equipo local para el diligenciamiento completo y entrega oportuna de los soportes del proceso: actas, listados de asistencia, registro de participantes, registro fotográfico, fichas, consentimientos informados, entre otros, de cada una de las actividades realizadas en el desarrollo del proyecto.*
6. *Responder de forma oportuna los requerimientos que sean solicitados por la supervisión del contrato.*
7. *Apoyar la implementación de acciones de la estrategia de bioseguridad frente a la emergencia sanitaria por COVID 19, atendiendo los lineamientos del ministerio de salud, la mesa de salud del CNR y los entes territoriales.*
8. *Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución.*
9. *Convocar a personas en proceso de reincorporación, sus familias y comunidad a participar de los encuentros y reuniones planteadas en el cronograma de trabajo.*
10. *Facilitar, promover y motivar la continuidad en la participación de los diversos miembros de la comunidad, personas en proceso de reincorporación y sus familias en las actividades del proyecto.*
11. *Apoyar la conformación del Grupo Movilizador motivando su dinamización y proponiendo acciones para su continuidad, permanencia y sostenibilidad en el territorio.*
12. *Apoyar al equipo local en la adaptación metodológica para la construcción de la ATRC, Plan de Acción y ficha de priorización de la zona microfocalizada, definiendo el plazo para su ejecución conjuntamente con los actores involucrados (personas en proceso de reincorporación y sus familias, comunidad), equipo de trabajo y profesionales ARN que acompañan el proyecto.*
13. *Acompañar la implementación de acciones de acuerdo con los establecido en la estrategia de comunicaciones, estrategia de enfoques diferenciales, estrategia de visibilización territorial y de convocatoria, estrategia de sostenibilidad, posicionamiento y movilización de la ATRC para el desarrollo de las acciones planteadas en el proyecto.*
14. *Contribuir a la gestión del conocimiento, memoria social, recopilación de insumos, evaluación participativa y ejercicios de retroalimentación para que el proceso de sistematización se surta de manera oportuna y con la calidad requerida.*

Nit. 900587783-2

Cra. 3 No. 19 - 75 Casa 51 – Tel 8854867 Cel. 3142971257

sinergias.fundacion@gmail.com

Chía – Cundinamarca - Colombia



15. Colaborar con las gestiones para la implementación de las fichas de priorización de la iniciativa comunitaria para el fortalecimiento de iniciativas PDET u otras (búsqueda de cotizaciones, proveedores locales, socios locales).

16. Acompañar la identificación y desarrollo de acciones simbólicas, el programa de estímulos, la construcción del banco de proyectos y el fortalecimiento de iniciativas PDET en la zona micro focalizada.

Todas las acciones y actividades deben ser en coordinación con el/la profesional delegado del GT ARN en cada una de las zonas micro focalizada asignadas.

Dada en Chía Cundinamarca, a los veintiséis (26) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

Erika del R. Suarez
Fundación Sinergia y
Sociedad
ERIKA DEL REAL SUÁREZ
Representante Legal **Nit. 900587783-2**

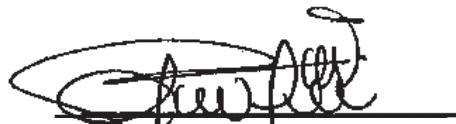
DIANA CAROLINA AREVALO RUIZ, identificada con C.C 24.339.673 de Manizales – Caldas.

CERTIFICA QUE

Que **RIVAS RIVERA VIVIANA MERIELEN** identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 69009515 de MOCOA - PUTUMAYO, Presto sus servicios para Apoyar con procesos relacionados con el fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la gestión de la salud pública mediante la articulación de las actividades necesarias para el análisis de la situación de salud del municipio de Mocoa, sus acciones contratadas fueron desde el 13 de junio de 2022 hasta el 30 de diciembre de 2022.

1. Recolección de información, sobre representantes de entidades públicas y privadas del sistema de salud del municipio de Mocoa.
2. Solicitud de CENSOS de los pueblos indígenas.
3. Apoyar en la formulación y seguimiento de proceso de planeación integral en salud pública.
4. Apoyar en análisis de la información del registro de localización y caracterización de la población en situación de discapacidad.
5. Apoyar con los diseños, ejecución de metodología y talleres para la recolección de información.
6. Apoyar en la elaboración del diagnóstico y consolidación de la información en salud pública, necesaria para el análisis de situación de salud.
7. Apoyar en la socialización de procesos de planeación integral en salud, ante organismos competentes.

Para constancia se firma a los tres (3) días del mes de diciembre de 2024, en la ciudad de Mocoa – Putumayo.



DIANA CAROLINA AREVALO RUIZ
C.C 24.339.673 de Manizales Caldas



“Hacemos visible lo nuestro”

La Representante Legal de la Corporación Culturama Colombia

CERTIFICA QUE:

La señora **Viviana Merielen Rivas Rivera**, identificada con cédula de ciudadanía número 69.009.515 de Mocoa (Putumayo) se desempeñó como Gestora Local de los municipios de Puerto Caicedo y Puerto Asís (Putumayo) en desarrollo del Proyecto *“Fortalecimiento de los procesos de los SLJ (Sistemas Locales de Justicia) mediante la implementación, apropiación y fortalecimiento de la Cultura de la Legalidad, los Mecanismos de Resolución de Conflictos (MRC) , y la generación de política pública en la administración de justicia local y regional en los municipios de Orito, Puerto Asís, Puerto Caicedo, Puerto Guzmán, Puerto Leguizamo, San Miguel y Valle del Guamuez, en el departamento de Putumayo”* proyecto implementado por la Corporación CULTURAMA Colombia y financiado por el Programa de Justicia para una Paz Sostenible (JSP) de USAID, mediante contrato de prestación de servicios No. 06 desde el 1 Julio de 2020 al 15 de Julio de 2021, por un período de doce (12) meses y quince (15) días, con una asignación mensual de \$ 2.600.000.

El objeto del contrato fue: “Apoyar la implementación, apropiación y fortalecimiento de los procesos de los Sistemas Locales de Justicia (SLJ) a través de la estrategia “Todos en sintonía con la justicia” (Cultura de la Legalidad), los Mecanismos de Resolución de Conflictos (MRC), Caja de Herramientas en MRC, el fortalecimiento de los Sistemas Locales de Justicia (SLJ) y del Sistema Departamental de Justicia (SDJ) del Programa JSP, en el municipio de Puerto Caicedo y Puerto Asís, Putumayo”.

En el desarrollo del Proyecto desarrolló las siguientes actividades:

1) En el Programa: CAJA DE HERRAMIENTAS DE LOS MÉTODOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (MRC): 1.1 Apoyar la implementación del módulo 1 de la caja de herramientas en Métodos de Resolución de Conflictos- MRC en los municipios de Puerto Caicedo y Puerto Asís con el acompañamiento del equipo consultor de Culturama. 1.2 Apoyar la implementación del módulo 2 de la caja de herramientas que incluye “Conciliación en Derecho” y el Métodos de Resolución de Conflictos- MRC seleccionado por los municipios de Puerto Caicedo y Puerto Asís- Mediación Comunitaria- en aplicación de la Caja de Herramientas en MRC. 1.3 Apoyar la implementación del módulo 3 de la caja de herramientas a través de la sensibilización y divulgación ante la comunidad de las piezas de comunicación en coordinación con el área de Comunicaciones del Programa JSP.

2) FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS LOCALES DE JUSTICIA (SLJ) Y DEL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA (SDJ): 2.1 Participar en la sesión de inducción y capacitación en materia de Sistema Local de Justicia- SLJ y Comités Locales de Justicia- CLJ, y otras sesiones que se desarrollen en el marco del proyecto; organizadas por el Programa JSP. 2.2.. Apoyar la realización de cuatro

Correo electrónico: culturamacolombia@gmail.com

teléfono: Teléfono móvil 3104802507

www.culturama.com.co

Mocoa, Putumayo, Colombia



"Hacemos visible lo nuestro"

(4) jornadas de formación en el municipio de Puerto Caicedo y Puerto Asís, dirigidas a los miembros de los Comités Locales de Justicia- CLJ de los municipios de Puerto Caicedo y Puerto Asís. 2.3. Apoyar la realización de las sesiones de trabajo de los Comités Locales de Justicia- CLJ según el cronograma de JSP y Culturama.

La contratista se destacó por su responsabilidad, compromiso y eficiencia en las actividades desarrolladas como gestora local, aspectos que permitieron el logro de las metas trazadas por el proyecto en todos sus componentes y estrategias.

Para constancia se expide en Mocoa Putumayo, a los treinta (30) días del mes de Julio de 2021.

María Eugenia Muñoz M.

María Eugenia Muñoz Muriel
Representante Legal

EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL DE OUTSOURCING S.A.
NIT800211401-8

CERTIFICA

Que **VIVIANA MERIELEN RIVAS RIVERA** identificado (a) con cédula de ciudadanía número **69.009.515** laboro para nuestra compañía desde el **16 de enero de 2019** hasta el **27 de julio de 2020** con un contrato a término **OBRA O LABOR** desempeñando el cargo **AGENTE-TECNICO** para la cuenta **UARIV**, devengando un salario mensual de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS M/C 1.755.606**).

Cumpliendo las funciones:

- Toma de solicitudes de Registro y trámites de novedades.
- Orientación sobre los mecanismos de acceso a la oferta del SNARIV nacional y departamental de acuerdo con el mapa de oferta institucional.
- Orientación acerca del momento actual en la RUTA INTEGRAL en el que está la víctima y explicación de los momentos que le faltan.
- Brindar información de ayuda y atención humanitaria general y específica de acuerdo con el caso.
- Brindar información general y específica para el proceso de acompañamiento al retorno o reubicación.
- Brindar información general y específica para el acceso a las medidas de reparación administrativa por hecho victimizante.
- Efectuar el diligenciamiento del formato para identificar criterios de priorización para el otorgamiento de la medida de indemnización.
- Toma de solicitudes Estrategia de Recuperación emocional grupal.
- Toma de solicitudes de Retornos y Reubicación.
- Agendamiento para los módulos del Entrevista Única de Caracterización de Asistencia o Reparación.

Página Web: www.outsourcing.com.co

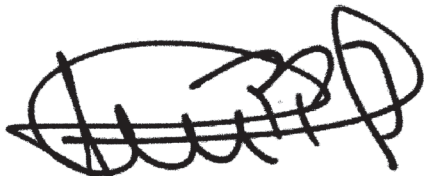
E-Mail: comercial@outsourcing.com.co

Teléfonos: (571) 6000 222 Fax: (571) 6000222 Opción 5
Avenida 9 N° 126 - 18 Piso 3 Bogotá D.C.; Colombia

- Agendamiento a acompañamiento al retorno o reubicación.
- Otros temas que señale la Unidad.
- Orientar frente a las líneas de inversión del programa de acompañamiento.
- Atención mediante las diferentes estrategias del canal
- Contacto out bound.
- Atención de los servicios de chat.
- Atención de los servicios de SMS Chat
- Atención del servicio de buzón.
- Atención de los servicios de video llamada
- Las demás inherentes al proyecto, si por necesidades del servicio se requiere.
- Brindar atención telefónico o por otros medios de entrada y/o salida, que permita orientar e informar a los ciudadanos sobre sus inquietudes.
- Realizar el registro de las anteriores actividades en el software que el proveedor disponga para el registro de la operación.
- Brindar apoyo en las actividades para la divulgación, socialización, puesta en marcha, desarrollo y seguimiento de los servicios prestados en el centro de contacto.
- Apoyar campañas presenciales en caso que así se requiera.
- Demás funciones solicitadas por la entidad comprador.

La anterior certificación expide por solicitud del interesado (a) con destino a QUIEN INTERESE, en la ciudad de Bogotá el 27 de agosto de 2020

Cordialmente



JUAN JOSE PINZON PIRIACHE
Director de Administración de personal

Página Web: www.outsourcing.com.co

E-Mail: comercial@outsourcing.com.co

Teléfonos: (571) 6000 222 Fax: (571) 6000222 Opción 5
Avenida 9 N° 126 – 18 Piso 3 Bogotá D.C.; Colombia

EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL DE OUTSOURCING S.A.S. BIC
NIT800211401-8

CERTIFICA

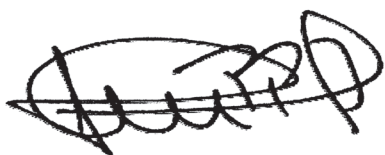
Que **VIVIANA MERIELEN RIVAS RIVERA** identificado (a) con cédula de ciudadanía número **69.009.515** laboro para nuestra compañía desde el **01 de agosto de 2018** hasta el **28 de diciembre de 2018** con un contrato a término **OBRA O LABOR** desempeñando el cargo de **AGENTE PROFESIONAL** para la cuenta **UARIV INTEGRAL**, devengando un salario mensual de **\$2.343.726**.

Realizando las siguientes funciones:

- Gestionar los contactos de acuerdo con los protocolos establecidos por el cliente y por Outsourcing S.A.
- Registrar los contactos en los aplicativos diseñados para tal fin.
- Asistir a capacitaciones de acuerdo con las necesidades de la operación y reforzar el conocimiento mediante la resolución de inquietudes y la búsqueda de información.
- Velar por el buen uso de los recursos asignados a la compañía.
- Asistir a pre turno.
- Cumpliendo el tiempo de programación de trabajo (conexión).
- Reportar cualquier anomalía técnica o de información al coordinador.
- Tipificar correctamente los casos de acuerdo a las casualidades establecidas.
- Cumplir con los indicadores requeridos por la operación y por contrato.
- Realizar entrevistas personalizadas y talleres según las instrucciones de la Entidad Compradora.
- Programar citas con los ciudadanos objeto de atención para la entrega de documentación faltante, o la que determine la Entidad Compradora.
- Registrar información brindada por los ciudadanos objeto de atención, en la herramienta proporcionada por este fin.
- Recibir documentación, y validar el cumplimiento de requisitos exigidos por la Entidad Compradora.
- Generar y entregar a los ciudadanos objeto de atención, la documentación indicada por la Entidad Compradora.
- Demás funciones solicitadas por la Entidad Compradora que se puedan contemplar dentro del alcance del servicio.

La anterior certificación se expide por solicitud del interesado (a) con destino a **QUIEN INTERESE**, en la ciudad de Bogotá el **10 de mayo de 2022**.

Cordialmente.



JUAN JOSE PINZON PIRIACHE
Director de Administración de personal

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE GESTION INTEGRAL EN SALUD
DEL PUTUMAYO SAS**

CERTIFICA:

Que **RIVAS RIVERA VIVIANA MERIELEN** identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 69009515 de MOCOA - PUTUMAYO, Presto sus servicios para Apoyar la gestión y articulación de las actividades en el periodo comprendido de 4 de enero 2018 al 30 diciembre 2018.

1. Brindar información y orientación a los pacientes en los diferentes servicios que ofrece la IPS
2. Realizar apoyo y acompañamiento a los pacientes y a su familia en el restablecimiento de sus derechos y deberes.
3. Elaborar el plan de intervención del paciente.
4. Realizar acompañamiento psicosocial a usuarios en condición de vulnerabilidad: (Población desplazados, víctimas del conflicto armado, personas en condición de discapacidad, víctimas de violencia entre otros).
5. Realizar gestiones, informes sociales y visitas a organismos.
6. Participar en el análisis de la información de oferta y demanda de servicios de salud del área de influencia que permita proponer alternativas de solución.
7. Reportar oportunamente los eventos de notificación obligatoria y que depende de sus servicios a ICBF, FISCALIA, DEFENSORIA DEL PUEBLO, entre otros.
8. Reportar mensualmente y diligenciando las fichas epidemiológicas de los eventos de interés de salud pública de competencia y hacerle seguimiento.

VIGILADO Supersalud


LIDA MELDA CERON CHICUNQUE

Gerente

IPS GEINSALUD SAS

Gerencia.mocoa@ipsgeinsaludputumayo.com

SUMMAR TEMPORALES S.A.S.

NIT 890.323.239-9

CERTIFICA

Que el señor(a), **RIVAS RIVERA VIVIANA MERIELEN** Identificado(a) con Cédula de ciudadanía No **69009515**, laboro en misión para nuestra empresa cliente: **CENTRO INTERACTIVO DE CRM S.A.**

Con la siguiente historia laboral.

Cargo:	ASESOR PROFESIONAL
Fecha inicial:	15/12/2017
Fecha final:	30/07/2018
Tipo de Contrato:	OBRA LABOR
Salario básico:	\$ 2.343.726

Funciones:

A continuación, describo las funciones que desempeñaba:

- Elaborar y construir con la participación de las víctimas Entrevista Única en el módulo que corresponda para la etapa de Asistencia, así como la ASESORÍA EN EL DERECHO A LA REPARACIÓN para la etapa de Asistencia de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Unidad y aplicando los enfoques psicosocial, diferencial, dignificante y de acción sin daño, para direccionar el acceso a las medidas de asistencia y/o reparación integral.
- Gestionar la terminación efectiva de la Entrevista Única y la Asesoría en el derecho a la reparación que no se concluyan.
- Identificar, gestionar y capturar las novedades y actualizaciones de las víctimas en el Registro Único de Víctimas.
- Cumplir las metas diarias, semanales, mensuales establecidas para los procesos de asistencia y reparación.
- Atender y orientar a las víctimas con calidez y calidez.
- Socializar la ruta de atención, asistencia y reparación integral y orientar a las víctimas frente a las acciones específicas de responsabilidad de las entidades del SNARIV para materializar las medidas de atención, asistencia y reparación de acuerdo con los requerimientos de la Unidad.
- Orientar a las víctimas en la inversión adecuada de los recursos otorgados a título de atención humanitaria, de indemnización administrativa, así como las cuatro líneas de inversión establecidas para tal fin y la oferta disponible sobre ellas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad para las víctimas.
- Realizar la orientación sobre el proceso de acompañamiento a la formalización de retornos y reubicaciones e informar al hogar sobre las condiciones de voluntariedad, seguridad y dignidad (la oferta disponible en el territorio receptor), así como diligenciar y gestionar la firma del acta de voluntariedad, los lineamientos establecidos por la Unidad para las víctimas.
- Orientar a las víctimas sobre la oferta institucional de acuerdo con el hecho victimizante y con las necesidades identificadas y las medidas a las que tenga derecho en el proceso de atención, asistencia y reparación y dejar el registro respectivo de la información en la herramienta tecnológica, según los lineamientos de la Unidad, así como ejecutar las demás actividades relacionadas con esta actividad.
- Orientar a las víctimas sobre los derechos y deberes en el marco de la ruta integral.
- Socializar a las víctimas los canales de comunicación e información establecidos por la Unidad.
- Participar en las jornadas y ferias de servicios planeadas por la Unidad.
- Entregar reportes de información y gestión cuando sean requeridos.
- Efectuar las tipificaciones y trazabilidad en las herramientas definidas para los procesos de asistencia y reparación.
- Cumplir bajo los parámetros de puntualidad y calidad con las agendas previstas para los procesos de asistencia y reparación.

- Guardar la debida confidencialidad respecto a la documentación, información, y trámites realizados con las víctimas objeto del presente proceso.
- Realizar la recepción de la documentación, custodiarla y entregarla en el orden establecido por la Unidad, a la persona de se designe por la Entidad.
- Asistir a todas las actividades pedagógicas, de formación para la acción a las que sea invitado por la Unidad y el contratista en la modalidad presencial y virtual.
- Consultar la plataforma virtual e interactuar en el chat para consultas acerca de los temas misionales que les genere inquietud y presentar y aprobar las correspondientes evaluaciones de dichos procesos de formación.
- Todas las demás inherentes a la ejecución del contrato, si por necesidad del servicio se requiere, y como las demás actividades indicadas en este.

Para validación de constancia se firma en Pasto a los 24 días del mes de agosto de 2020

Atentamente,



SUMMAR
PRODUCTOS Y SERVICIOS



ADRIANA PINZA RODRIGUEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVA
SUMMAR TEMPORALES
CEL: 315757498
TELEFONO: 7364006 EXT, 1705

SUMMAR TEMPORALES S.A.S.

NIT 890.323.239-9

CERTIFICA

Que el señor(a), **RIVAS RIVERA VIVIANA MERIELEN** Identificado(a) con Cédula de ciudadanía No **69009515**, laboro en misión para nuestra empresa cliente: **CENTRO INTERACTIVO DE CRM S.A.**

Con la siguiente historia laboral.

Cargo:	ASESOR PROFESIONAL
Fecha inicial:	15/12/2017
Fecha final:	30/07/2018
Tipo de Contrato:	OBRA LABOR
Salario básico:	\$ 2.343.726

Funciones:

A continuación, describo las funciones que desempeñaba:

- Elaborar y construir con la participación de las víctimas Entrevista Única en el módulo que corresponda para la etapa de Asistencia, así como la ASESORÍA EN EL DERECHO A LA REPARACIÓN para la etapa de Asistencia de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Unidad y aplicando los enfoques psicosocial, diferencial, dignificante y de acción sin daño, para direccionar el acceso a las medidas de asistencia y/o reparación integral.
- Gestionar la terminación efectiva de la Entrevista Única y la Asesoría en el derecho a la reparación que no se concluyan.
- Identificar, gestionar y capturar las novedades y actualizaciones de las víctimas en el Registro Único de Víctimas.
- Cumplir las metas diarias, semanales, mensuales establecidas para los procesos de asistencia y reparación.
- Atender y orientar a las víctimas con calidez y calidez.
- Socializar la ruta de atención, asistencia y reparación integral y orientar a las víctimas frente a las acciones específicas de responsabilidad de las entidades del SNARIV para materializar las medidas de atención, asistencia y reparación de acuerdo con los requerimientos de la Unidad.
- Orientar a las víctimas en la inversión adecuada de los recursos otorgados a título de atención humanitaria, de indemnización administrativa, así como las cuatro líneas de inversión establecidas para tal fin y la oferta disponible sobre ellas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad para las víctimas.
- Realizar la orientación sobre el proceso de acompañamiento a la formalización de retornos y reubicaciones e informar al hogar sobre las condiciones de voluntariedad, seguridad y dignidad (la oferta disponible en el territorio receptor), así como diligenciar y gestionar la firma del acta de voluntariedad, los lineamientos establecidos por la Unidad para las víctimas.
- Orientar a las víctimas sobre la oferta institucional de acuerdo con el hecho victimizante y con las necesidades identificadas y las medidas a las que tenga derecho en el proceso de atención, asistencia y reparación y dejar el registro respectivo de la información en la herramienta tecnológica, según los lineamientos de la Unidad, así como ejecutar las demás actividades relacionadas con esta actividad.
- Orientar a las víctimas sobre los derechos y deberes en el marco de la ruta integral.
- Socializar a las víctimas los canales de comunicación e información establecidos por la Unidad.
- Participar en las jornadas y ferias de servicios planeadas por la Unidad.
- Entregar reportes de información y gestión cuando sean requeridos.
- Efectuar las tipificaciones y trazabilidad en las herramientas definidas para los procesos de asistencia y reparación.
- Cumplir bajo los parámetros de puntualidad y calidad con las agendas previstas para los procesos de asistencia y reparación.

- Guardar la debida confidencialidad respecto a la documentación, información, y trámites realizados con las víctimas objeto del presente proceso.
- Realizar la recepción de la documentación, custodiarla y entregarla en el orden establecido por la Unidad, a la persona de se designe por la Entidad.
- Asistir a todas las actividades pedagógicas, de formación para la acción a las que sea invitado por la Unidad y el contratista en la modalidad presencial y virtual.
- Consultar la plataforma virtual e interactuar en el chat para consultas acerca de los temas misionales que les genere inquietud y presentar y aprobar las correspondientes evaluaciones de dichos procesos de formación.
- Todas las demás inherentes a la ejecución del contrato, si por necesidad del servicio se requiere, y como las demás actividades indicadas en este.

Para validación de constancia se firma en Pasto a los 24 días del mes de agosto de 2020

Atentamente,



SUMMAR
PRODUCTOS Y SERVICIOS

Adriana Pinza Rodriguez

ADRIANA PINZA RODRIGUEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVA
SUMMAR TEMPORALES
CEL: 315757498
TELEFONO: 7364006 EXT, 1705



International Teleservices Champion Award ATA 2008

EL DIRECTOR DE SELECCIÓN Y ADMINISTRACION
DE PERSONAL DE OUTSOURCING S.A.
CERTIFICA

Que VIVIANA MERIELEN RIVAS RIVERA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 69.009.515 laboró para nuestra compañía desde el 17 de Junio de 2015 hasta el día 25 de Diciembre de 2015 desempeñando el cargo de AGENTE-TECNICO para la cuenta de UNIDAD DE VICTIMAS TUTELAS

La anterior certificación se expide por solicitud del interesado (a) con destino a quien interese, en la ciudad de Bogotá el 20 de Junio de 2016.

Cordialmente,

JUAN JOSE PINZON PIRIACHE

Director de Selección y Administración de personal

Página Web: www.outsourcing.com.co

E-Mail: comercial@outsourcing.com.co

Teléfonos: (571) 6000 222 **Fax:** (571) 6000222 Opción 5
Avenida 9 Nº 126 - 18 Piso 3 Bogotá D.C.; Colombia

Outsourcing

ServiOLA S.A.



NIT: 800.148.972

CERTIFICACION

Que la Señora RIVAS RIVERA VIVIANA MERIELEN identificada con Cedula De Ciudadania número 69,009,515, laboro en nuestra empresa a partir del 08 de Mayo de 2015 hasta el 07 de Junio de 2015, mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignada como trabajadora en misión a la usuaria AMERICAS BUSINESS PROCESS SERVICES S.A., desempeñándose en el cargo de ADMINISTRATIVO JURIDICO UARIV CCA BOGOTA CO con una asignacion PROMEDIO mensual de UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS (\$1,200,000).

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud de la interesada a los 04 dias del mes Febrero de 2016 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,

LEONARDO ALVARADO ROBAYO

JEFE DE RECURSOS HUMANOS

LM: AMERICAS BUSINESS PROCESS SERVICES S.A. - - 262225

NOTA: La presente certificación no es válida para Embajadas, Consulados, ni para diligencias judiciales.

BOGOTA CRA. 60 # 11-14 LC. 13 PBX: 7428757, Fax: 7428757 opción 2

Favor confirmar la veracidad de esta certificación, comunicándose a nuestra Línea de Servicio al Cliente 7428757 opción 3-3, citando el número de radicación: 11548271



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
NIT 800102891-6
SECRETARIA DE GOBIERNO Y POLITICA SOCIAL

LA SUSCRITA PROFESIONAL DE APOYO DE LA GESTORA SOCIAL

Certifica que:

VIVIANA MERIELEN RIVAS RIVERA identificada con cedula de ciudadanía No. 69.009.515 de Mocoa. Estudiante de Trabajo Social de la universidad UNICLARETIANA con personería jurídica según resolución 2233 del 22 de mayo del 2006 del Ministerio de Educación Nacional, realizó sus prácticas profesionales en la Alcaldía Municipal de Mocoa en la Secretaria de Gobierno y Política Social bajo la supervisión de la Doctora Viviana Liceth Rodríguez Alfonso Profesional de apoyo de la gestora social, Especialista en Gerencia de Proyectos.

Durante el periodo comprendido septiembre de 2014 al 30 de noviembre del 2015, durante este tiempo desempeño funciones dirigidas a apoyar las diferentes propuestas y actividades, entre ellas:

- Elaboración de encuestas y entrevistas a las diferentes asociaciones de mujeres víctimas del municipio Mocoa.
- Desarrollo de metodologías y talleres de violencia intrafamiliar con grupos focalizados de mujeres en el municipio de Mocoa.
- Ejecución de metodologías y talleres formativos de proyecto de vida con los niños, niñas y adolescentes del área urbana y rural del municipio de Mocoa.
- Desarrollo de metodologías y talleres, promoción de derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes del municipio de Mocoa, en convenio con la estrategia HAZ PAZ.
- Gestión de encuentros culturales de libre expresión en el municipio de Mocoa en el marco del convenio de la política HAZ PAZ.
- Recolección de información, sobre representantes de entidades públicas y privadas del municipio de Mocoa, para establecer una base de datos actualizada para la convocatoria de actividades competentes de la secretaria de gobierno y política social.
- Apoyar la realización de fichas técnicas, encuestas e informes sociales de las diferentes actividades realizadas en la dependencia de política social y gobierno.
- Implementación de metodologías y técnicas para orientar a los niños y niñas del área rural a un mejor uso del tiempo libre.
- Apoyar la Implementación de metodologías para el desarrollo de seminarios de liderazgo con mujeres víctimas del municipio.
- Apoyar el diseño y desarrollo de estrategias comunicacionales a través de la elaboración de programas radiales.
- Realizar seguimiento y monitoreo mediante visitas domiciliarias a las familias beneficiarias de los programas sociales dirigidos por la dependencia de política social y gobierno.

Si hay Futuro para Mocoa

Carrera 7 6-42 Centro Palacio Municipal –Tercer piso Mocoa - Putumayo
Conmutador (098) 42 95 974- Telefax – (098) 42 95 967
Despacho Alcalde 098 -4204676
despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
NIT 800102891-6
SECRETARIA DE GOBIERNO Y POLITICA SOCIAL

Las propuestas y actividades se desarrollaron con los siguientes grupos poblacionales: mujeres, hombres, adultos mayores, población en discapacidad, jóvenes, adolescentes, niños y niñas del municipio de Mocoa del área rural y urbana.

Durante este periodo se evidencio el compromiso, disponibilidad, responsabilidad y eficacia en la ejecución de las diferentes funciones asignadas para lograr el cumplimiento de metas estipuladas en acciones encomendadas

La anterior se firma a solicitud de la interesada, a los 10 días del mes de diciembre de 2015.


VIVIANA LICETH RODRIGUEZ ALONSO

PROFESIONAL DE APOYO DE LA GESTORA SOCIAL

Si hay Futuro para Mocoa

Carrera 7 6-42 Centro Palacio Municipal -Tercer piso Mocoa - Putumayo
Conmutador (098) 42 95 974- Telefax - (098) 42 95 967
Despacho Alcalde 098 -4204676
despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co



Unidad para la Atención
y Reparación Integral
a las Víctimas

CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA DE TALENTO HUMANO

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No 719 DE 2014

CERTIFICA:

Que el señor (a) VIVIANA MERIELEN RIVAS RIVERA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 69009515, suscribió Contrato de Prestación de Servicios con la Unidad Para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, identificada con NIT No. 900490473-6 de acuerdo con el siguiente detalle:

CONTRATO No: 719
FECHA DE INICIO: 21-ene-14
FECHA DE TERMINACIÓN: 31-dic-14
VALOR TOTAL: \$ 22.902.825
VALOR PAGO MENSUAL: \$ 1.935.450,00

OBJETO:

APOYAR A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD PARA LA ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS EN TODAS LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES, REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.

La Unidad Para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas hace constar que no existe vínculo laboral alguno entre la Unidad Para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y el contratista.

La presente se expide en Bogotá D.C., con destino a **QUIEN INTERESE**, a los 23 días del mes de Diciembre de **2014**



LUIS ALBERTO DONOSO RINCON
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Supervisor de Contrato



El futuro
es de todos

Unidad para la atención
y reparación integral
a las víctimas

**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y
REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS**
NIT: 900.490.473-6

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos que existen en esta entidad, se estableció que **VIVIANA MERIELEN RIVAS RIVERA** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **69009515** suscribió los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación:

1) CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 197-2012

OBJETO: Prestar a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios personales para apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en las actividades de dependencia judicial y apoyo logístico, así como contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia, de la forma descrita en la necesidad y obligaciones del contratista contenidas en los estudios previos, los cuales forman parte integral del contrato.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Prestar sus actividades cumpliendo los lineamientos estratégicos determinados por la Unidad, de manera que estén dirigidos a satisfacer a los ciudadanos e instituciones clientes, asegurando la excelencia, la calidad y la calidez en la atención, que debe brindar la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
2. Presentar informes mensuales de actividades, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato de prestación de servicios.
3. Contribuir con las políticas de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para mantener y mejorar el sistema de gestión integral.
4. Realizar los procedimientos y tareas, adoptando las directrices establecidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el manejo del Sistema de Calidad.
5. Realizar la supervisión y el control de los contratos que le encomiende la Dirección General o la Secretaria General de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
7. Garantizar estricta confidencialidad sobre la información suministrada por las distintas Entidades y Autoridades, y no divulgar ni utilizar en beneficio propio ni de terceros la información que conozca con ocasión del contrato.
8. Disponer lo necesario para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad. Hacer estricto control de calidad de su trabajo.
9. Responder y velar por la conservación de la información, documentación y equipos tecnológicos a su cargo.
10. El contratista no podrá abandonar la asesoría o ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto para la terminación anticipada del contrato deberá avisar con un mes de anticipación con el fin de realizar el correspondiente empalme y terminación de su gestión a satisfacción de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
11. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
12. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
13. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato o por el director de la Unidad.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 24 de enero de 2012.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de marzo de 2012.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$4.230.000).

VALOR MENSUAL: UN MILLÓN CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$1.410.000).

www.unidadvictimas.gov.co



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19
Bogotá: (601) 426 11 11

Sede administrativa:
Carrera 85D No. 46A-65
Complejo Logístico San Cayetano
Bogotá, D.C.



SC-CER512366



ST-CER814217



SA-CER907789



SI-CER898699





El futuro
es de todos

Unidad para la atención
y reparación integral
a las víctimas

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION ACTUALMENTE: SI__NO_X_
EL CONTRATO SE EJECUTO SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACION: SI_X_NO__
EL CONTRATO SE TERMINO DE MANERA ANTICIPADA: SI__NO_X_

2) CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 950-2012

OBJETO: Prestar a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios personales para apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en las actividades de dependencia judicial y apoyo logístico, así como contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia, de la forma descrita en la necesidad y obligaciones del contratista contenidas en los estudios previos, los cuales forman parte integral del contrato.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Prestar sus actividades cumpliendo los lineamientos estratégicos determinados por la Unidad, de manera que estén dirigidos a satisfacer a los ciudadanos e instituciones clientes, asegurando la excelencia, la calidad y la calidez en la atención, que debe brindar la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
2. Presentar informes mensuales de actividades, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato de prestación de servicios.
3. Contribuir con las políticas de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para mantener y mejorar el sistema de gestión integral.
4. Realizar los procedimientos y tareas, adoptando las directrices establecidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el manejo del Sistema de Calidad.
5. Realizar la supervisión y el control de los contratos que le encomiende la Dirección General o la Secretaria General de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
7. Garantizar estricta confidencialidad sobre la información suministrada por las distintas Entidades y Autoridades, y no divulgar ni utilizar en beneficio propio ni de terceros la información que conozca con ocasión del contrato.
8. Disponer lo necesario para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad. Hacer estricto control de calidad de su trabajo.
9. Responder y velar por la conservación de la información, documentación y equipos tecnológicos a su cargo.
10. El contratista no podrá abandonar la asesoría o ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto para la terminación anticipada del contrato deberá avisar con un mes de anticipación con el fin de realizar el correspondiente empalme y terminación de su gestión a satisfacción de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
11. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
12. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
13. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato o por el director de la Unidad.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 02 de abril de 2012.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de mayo de 2012.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$2.820.000).

VALOR MENSUAL: UN MILLÓN CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$1.410.000).

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION ACTUALMENTE: SI__NO_X_
EL CONTRATO SE EJECUTO SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACION: SI_X_NO__
EL CONTRATO SE TERMINO DE MANERA ANTICIPADA: SI__NO_X_

3) CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 1311-2012

OBJETO: Prestar a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios personales para apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en las

www.unidadadvictimas.gov.co



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19
Bogotá: (601) 426 11 11

Sede administrativa:
Carrera 85D No. 46A-65
Complejo Logístico San Cayetano
Bogotá, D.C.



SC-CER512366



ST-CER814217



SA-CER907789



SI-CER898699





**El futuro
es de todos**

**Unidad para la atención
y reparación integral
a las víctimas**

actividades de dependencia judicial y apoyo logístico, así como contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia, de la forma descrita en la necesidad y obligaciones del contratista contenidas en los estudios previos, los cuales forman parte integral del contrato.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Prestar sus actividades cumpliendo los lineamientos estratégicos determinados por la Unidad, de manera que estén dirigidos a satisfacer a los ciudadanos e instituciones clientes, asegurando la excelencia, la calidad y la calidez en la atención, que debe brindar la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
2. Presentar informes mensuales de actividades, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato de prestación de servicios.
3. Contribuir con las políticas de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para mantener y mejorar el sistema de gestión integral.
4. Realizar los procedimientos y tareas, adoptando las directrices establecidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el manejo del Sistema de Calidad.
5. Realizar la supervisión y el control de los contratos que le encomiende la Dirección General o la Secretaría General de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
7. Garantizar estricta confidencialidad sobre la información suministrada por las distintas Entidades y Autoridades, y no divulgar ni utilizar en beneficio propio ni de terceros la información que conozca con ocasión del contrato.
8. Disponer lo necesario para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad. Hacer estricto control de calidad de su trabajo.
9. Responder y velar por la conservación de la información, documentación y equipos tecnológicos a su cargo.
10. El contratista no podrá abandonar la asesoría o ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto para la terminación anticipada del contrato deberá avisar con un mes de anticipación con el fin de realizar el correspondiente empalme y terminación de su gestión a satisfacción de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
11. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
12. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
13. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato o por el director de la Unidad.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 04 de junio de 2012.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de julio de 2012.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$2.820.000).

VALOR MENSUAL: UN MILLÓN CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$1.410.000).

EI CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION ACTUALMENTE: SI__NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTO SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X_NO__

EL CONTRATO SE TERMINO DE MANERA ANTICIPADA: SI__NO_X__

4) CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 1781-2012

OBJETO: Prestar a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios personales para apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en las actividades de dependencia judicial y apoyo logístico, así como contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia, de la forma descrita en la necesidad y obligaciones del contratista contenidas en los estudios previos, los cuales forman parte integral del contrato.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Prestar sus actividades cumpliendo los lineamientos estratégicos determinados por la Unidad, de manera que estén dirigidos a satisfacer a los ciudadanos e instituciones clientes, asegurando la excelencia, la

www.unidadadvictimas.gov.co



Línea de atención nacional: **01 8000 91 11 19**
Bogotá: **(601) 426 11 11**

Sede administrativa:
Carrera 85D No. 46A-65
Complejo Logístico San Cayetano
Bogotá, D.C.



SC-CER512366



ST-CER814217



SA-CER907789



SI-CER898699





El futuro
es de todos

Unidad para la atención
y reparación integral
a las víctimas

calidad y la calidez en la atención, que debe brindar la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

2. Presentar informes mensuales de actividades, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato de prestación de servicios.
3. Contribuir con las políticas de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para mantener y mejorar el sistema de gestión integral.
4. Realizar los procedimientos y tareas, adoptando las directrices establecidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el manejo del Sistema de Calidad.
5. Realizar la supervisión y el control de los contratos que le encomiende la Dirección General o la Secretaría General de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
7. Garantizar estricta confidencialidad sobre la información suministrada por las distintas Entidades y Autoridades, y no divulgar ni utilizar en beneficio propio ni de terceros la información que conozca con ocasión del contrato.
8. Disponer lo necesario para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad. Hacer estricto control de calidad de su trabajo.
9. Responder y velar por la conservación de la información, documentación y equipos tecnológicos a su cargo.
10. El contratista no podrá abandonar la asesoría o ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto para la terminación anticipada del contrato deberá avisar con un mes de anticipación con el fin de realizar el correspondiente empalme y terminación de su gestión a satisfacción de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
11. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
12. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
13. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato o por el director de la Unidad.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 03 de septiembre de 2012.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de noviembre de 2012.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.400.000).

VALOR MENSUAL: UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.800.000).

OBSERVACIONES:

OTROSI No. 01: Fecha de Suscripción: 30 de noviembre de 2012. Adicionar al contrato en la suma de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.800.000). Prorrogar el termino de duración por un (1) mes hasta el 31 de diciembre de 2012.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION ACTUALMENTE: SI__NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTO SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X_NO__

EL CONTRATO SE TERMINO DE MANERA ANTICIPADA: SI__NO_X__

5) CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 262-2013

OBJETO: Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en las actividades operacionales, tales como digitación de documentos y trámites de apoyo judicial.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Radicar con calidad todos los procesos jurídicos (tutelas, fallos, desacatos y requerimientos).
2. Prestar el Apoyo a los diferentes procesos dentro de la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad.
3. Dar soporte a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad en la recepción, clasificación, digitación, y asignación de acciones constitucionales.
4. Revisar, realizar el seguimiento y actualización de datos de los accionantes en el aplicativo utilizado por la Oficina Asesora Jurídica.
5. Generar reportes de información y consolidación de las bases de datos para la Oficina Asesora Jurídica.

www.unidadvictimas.gov.co



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19
Bogotá: (601) 426 11 11

Sede administrativa:
Carrera 85D No. 46A-65
Complejo Logístico San Cayetano
Bogotá, D.C.



SC-CER512366



ST-CER814217



SA-CER907789



SI-CER898699





El futuro
es de todos

Unidad para la atención
y reparación integral
a las víctimas

6. Prestar el apoyo en la consecución de insumos de Caracterización y planillas de envío para los abogados de la Oficina Asesora Jurídica.
7. Atender los lineamientos y políticas generales del Sistema de Gestión de Calidad definidos por LA UNIDAD PARA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS que se relacionen con el objeto del contrato.
8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 15 de enero de 2013.

FECHA DE INICIO: 15 de enero de 2013.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2013.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$22.440.000).

VALOR MENSUAL: UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.870.000).

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION ACTUALMENTE: SI__NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTO SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X_NO__

EL CONTRATO SE TERMINO DE MANERA ANTICIPADA: SI__NO_X__

6) CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 719-2014

OBJETO: Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en todas las actividades operativas y asistenciales, requeridas para el desarrollo de sus funciones.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Adelantar, de acuerdo con la designación que haga el supervisor del contrato, las actividades de apoyo operativo, administrativo o asistencial que requiera la Oficina Jurídica de la Unidad,
2. Radicar diaria y oportunamente todas las acciones recibidas de los distintos Despachos y órganos de control, tales como tutelas, fallos, desacatos y demás requerimientos,
3. Prestar el Apoyo a los diferentes procesos dentro de la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad,
4. Dar soporte a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad en [a recepción, clasificación, digitación, y asignación de acciones constitucionales.
5. Revisar, realizar el seguimiento y actualización de datos de los accionantes en el aplicativo utilizado por la Oficina Asesora Jurídica.
6. Generar reportes de información y consolidación de las bases de datos (cuando sea requerido) para la Oficina Asesora Jurídica,
7. Prestar el apoyo en la consecución de Insumos de Caracterización y planillas de envío para los abogados de la Oficina Asesora Jurídica.
8. Realizar una correcta clasificación de las acciones constitucionales y jurídicas recibidas para su asignación, entregando una especial prioridad y cuidado a las que puedan comprometer tanto el peculio como la libertad de los representantes legales de las distintas áreas de la Unidad de Víctimas
9. Cuidar y dar buen uso a las herramientas de trabajo (computador, mesa, silla, mouse, etc.) entregadas en desarrollo de sus actividades dentro de la oficina.
10. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 07 de enero de 2014.

FECHA DE INICIO: 07 de enero de 2014.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2014.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$22.902.825).

VALOR MENSUAL: UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$1.935.450).

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION ACTUALMENTE: SI__NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTO SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X_NO__

EL CONTRATO SE TERMINO DE MANERA ANTICIPADA: SI__NO_X__

www.unidadadvictimas.gov.co



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19
Bogotá: (601) 426 11 11

Sede administrativa:
Carrera 85D No. 46A-65
Complejo Logístico San Cayetano
Bogotá, D.C.



SC-CER512366



ST-CER814217



SA-CER907789



SI-CER898699





El futuro
es de todos

Unidad para la atención
y reparación integral
a las víctimas

7) CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 335-2015

OBJETO: Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en todas las actividades operativas y asistenciales, requeridas para el desarrollo de sus funciones.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Adelantar, de acuerdo con la designación que haga el supervisor del contrato, las actividades de apoyo operativo, administrativo o asistencial que requiera la Oficina Jurídica de la Unidad.
2. Radicar diaria y oportunamente todas las acciones recibidas de los distintos Despachos y órganos de control, tales como tutelas, fallos, desacatos y demás requerimientos.
3. Prestar apoyo a los diferentes procesos dentro de la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad.
4. Dar soporte a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad en la recepción, clasificación, digitación, y asignación de acciones constitucionales.
5. Revisar, realizar el seguimiento y actualización de datos de los accionantes en el aplicativo utilizado por la Oficina Asesora Jurídica.
6. Generar reportes de información y consolidación de las bases de datos (cuando sea requerido) para la Oficina Asesora Jurídica.
7. Prestar el apoyo en la consecución de Insumos de Caracterización y planillas de envío para los abogados de la Oficina Asesora Jurídica.
8. Realizar una correcta clasificación de las acciones constitucionales y jurídicas recibidas para su asignación, otorgando especial prioridad y cuidado a las que puedan comprometer tanto el peculio como la libertad de los representantes legales de las distintas áreas de la Unidad de Víctimas.
9. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 08 de enero de 2015.

FECHA DE INICIO: 08 de enero de 2015.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de abril de 2015.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$7.592.400).

VALOR MENSUAL: UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$1.998.000).

EI CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION ACTUALMENTE: SI__NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTO SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACION: SI_X_NO__

EL CONTRATO SE TERMINO DE MANERA ANTICIPADA: SI__NO_X__

Igualmente se certifica que de acuerdo con los informes de supervisión que reposan en el archivo, el contratista cumplió con el objeto y obligaciones contractuales.

La presente se expide el 26 de julio de 2022.

JANETH ANGÉLICA SOLANO HERNANDEZ
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Elaboró: Luz Díaz

Revisó: Yeny Lozano

www.unidadadvictimas.gov.co



Línea de atención nacional: 01 8000 91 11 19
Bogotá: (601) 426 11 11

Sede administrativa:
Carrera 85D No. 46A-65
Complejo Logístico San Cayetano
Bogotá, D.C.



SC-CER512366



ST-CER814217



SA-CER907789



SI-CER898699



CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No 902 DE 2011

CERTIFICA:

Que el señor (a) **VIVIANA MERIELEN RIVAS RIVERA**, identificado (a) con cédula de ciudad 69009515 de Mocoa Putumayo, suscribió Contrato de Prestación de Servicios con la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional - Acción Social, identificada con NIT No. 900039533-8 de acuerdo con el siguiente detalle:

CONTRATO No: 902
FECHA DE INICIO: 27 de Enero de 2011
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de Diciembre de 2011
VALOR TOTAL: \$1,692,000
VALOR PAGO MENSUAL: \$1,410,000

OBJETO:

Prestar a ACCION SOCIAL, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios personales en las actividades de dependencia judicial y apoyo logístico a la Oficina Asesora Jurídica, así como contribuir y colaborar en el desarrollo de las actividades propias de esta dependencia.

ACCIÓN SOCIAL hace constar que no existe vínculo laboral alguno entre la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional - ACCION SOCIAL y el contratista.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de Abril de 2011


LUCY EDREY ACEVEDO MENESES
Supervisora del Contrato / Jefe Oficina Asesora Jurídica

CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No 978 DE 2010

CERTIFICA:

Que el señor (a) **VIVIANA MERIELEN RIVAS RIVERA**, identificado (a) con cédula de ciudad 69009515 de Mocoa Putumayo, suscribió Contrato de Prestación de Servicios con la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional - Acción Social, identificada con NIT No. 900039533-8 de acuerdo con el siguiente detalle:

CONTRATO No: 978 ✓
FECHA DE INICIO: 03 de Febrero de 2010 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de Diciembre de 2010 ✓
VALOR TOTAL: \$11,664.000
VALOR PAGO MENSUAL: \$972,000 ✓

OBJETO:

Prestar a ACCION SOCIAL, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios personales en las actividades de digitación y apoyo logístico a la oficina Asesora Jurídica, así como contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia.

ACCIÓN SOCIAL hace constar que no existe vínculo laboral alguno entre la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional - ACCION SOCIAL y el contratista.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de Abril de 2011


LUCY EDREY ACEVEDO MENESES
Supervisora del Contrato / Jefe Oficina Asesora Jurídica



Presidencia
República de Colombia

Acción Social

EL SUSCRITO COORDINADOR DE LA UNIDAD TERRITORIAL PUTUMAYO RED DE SOLIDARIDAD SOCIAL

HACE CONSTAR:

Que, la pasante del Instituto Tecnológico del Putumayo, a través del convenio Foro Nacional por Colombia, VIVIANA MERIELEN RIVAS RIVERA, identificada con cédula de ciudadanía No. 69.009.515 de Mocoa, brindo sus servicios a la Red de Solidaridad Social Unidad Territorial Putumayo, se desempeño durante el periodo comprendido del 25 de Agosto del 2004 al 25 de enero de 2005, cuyas funciones fueron apoyo a la Asistencia Humanitaria de Emergencia a la población desplazada en el municipio de Mocoa, marco normativo de la Ley 387 de 1997.

Dada en la ciudad de Mocoa, a los Veinte (20) días del mes de Mayo de 2005.



EDUARDO LEONEL ALOMIA BELALCAZAR

Unidad Territorial Putumayo

Telef: (098) 4295 905- (098) 4295 231 * Carrera 8 No. 8-36 - Mocoa -Putumayo- Colombia
email: putumayo@red.gov.co - rssputum@telecom.co.co

